|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Република Србија**  **Аутономна покрајина Војводина**  **ОШ ,,Паја Маргановић''**  26225 Делиблато  М.Тита 89  Матични број: 08012512  ПИБ: 101406773  ЈББК: 01302  Дел.број:  Датум: 13. 09. 2024. године | Grb Mali | Директор: 013/765-280, 064/4121751  Педагог: 013/765-280  Секретар: 013/765-080  Шеф рачуноводства:013/765-113  е-mail :[osdeliblato@mts.rs](mailto:osdeliblato@mts.rs)  [osdeliblato1@gmail.com](mailto:osdeliblato1@gmail.com)  web: [www.ospajamarganovic.edu.rs](http://www.ospajamarganovic.edu.rs) |

**Основна школа ,, Паја Маргановић " Делиблато**

**Image-02**

**ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ**

**Школска 2024/2025. година**

На основу члана 119. став 1. тачка 2) Закона о основама система образовања и васпитања (Сл. Гласник РС бр. 88/2017, 27/2018 и др. закон, 10/2019, 27/2018 – др. закон, 6/2020 и 92/2023) и члана 65. став 1. тачка 2 Статута ОШ „Паја Маргановић“ Делиблато, број 148 од 16.04.2024. године, Школски одбор је на седници одржаној 13.9.2024. године, донео **Годишњи план рада за школску 2024/2025. годину.**

Делиблато , 13.09.2024. године

Директор школе Председник Школског одбора

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Горан Станиш) (Резач Славица)

**С А Д Р Ж А Ј**

|  |  |
| --- | --- |
|  | стр. |
| I. УВОД | 5 |
| Циљеви образовања и васпитања | 5 |
| Полазне основе рада школе | 6 |
| Општи исходи и стандарди образовања и васпитања | 7 |
| Међупредметне компетенције | 8 |
| * 1. Материјално технички и просторни услови рада школе – Школска зграда | 8 |
| * 1. Опремљеност зграде и просторија | 8 |
| * 1. Педагошка организација | 9 |
| * 1. Школски простор | 10 |
| * 1. Грејање просторија | 10 |
| * 1. Школска кухиња | 10 |
| * 1. Школска библиотека | 10 |
| * 1. Запослени у школи | 11 |
| * 1. Родитељи и ученици | 12 |
| * 1. Друштвена средина | 12 |
| II. ОРГАНИЗАЦИЈА ОБРАЗОВНО- ВАСПИТНОГ РАДА ШКОЛЕ | 12 |
| 2.1. Оперативни план рада школе за шк. 2023/2024. годину | 12 |
| 2.2. Календар за школску 2023/2024. годину | 25 |
| 2.3. Списак одобрених уџбеничких комплета за шк. 2023/2024. годину | 32 |
| 2.4. Табеларни преглед бројног стања ученика | 42 |
| 2.5. Структура 40. часовне радне недеље у шк. 2023/2024. години (прилог 2) | 43 |
| 2.6. Распоред часова | 43 |
| 2.7. План спортских, културних и рекреативних активности | 45 |
| 2.8. Дневна артикулација радног дана и дани отворених врата | 45 |
| 2.9. Распоред дежурних наставника за школску 2023/2024. годину | 46 |
| III. ПРОГРАМСКЕ ОСНОВЕ РАДА СТРУЧНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ | 46 |
| 3.1. Директор школе | 46 |
| 3.2. Наставничко веће | 50 |
| 3.3. Одељењска и разредна већа | 52 |
| 3.4. Годишњи планови рада одељењских старешина | 55 |
| 3.5. Школски одбор | 71 |
| 3.6. Савет родитеља | 72 |
| 3.7. Стручна већа у шк. 2023/2024. години | 73 |
| 3.7.1. Стручно веће за разредну наставу | 73 |
| 3.7.2. Стручно веће за област предмета: друштвено - језичку групу предмета | 75 |
| 3.7.3. Стручно веће за област предмета: природне науке | 76 |
| 3.7.4. Актив за развојно планирање и развој школског програма | 81 |
| 3.7.5. Педагошки колегијум | 84 |
| 3.8. Тимови у шк. 2023/2024. години | 85 |
| 3.8.1. Тим за инклузивно образовање у ОШ ,,Паја Маргановић” | 85 |
| 3.8.2. Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања, занемаривања  План рада Тима за кризне догађаје  Ученичке организације: Вршњачки тим  Ученички парламент | 90 |
| 3.8.3. Тим за самовредновање рада школе | 95 |
| 3.8.4. Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе | 102 |
| 3.8.5. Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва | 103 |
| 3.8.6. Тим за професионални развој | 108 |
| 3.8.7. Тим за професионалну оријентацију ученика и реализацију завршног испита | 114 |
| 3.8.8. Тим за уређење школског сајта | 116 |
| 3.9. Стручни сарадници | 117 |
| 3.9.1. Педагог | 117 |
| 3.9.2. Библиотекар | 126 |
| 3.10. Секретар школе | 130 |
| IV. ОСТВАРИВАЊЕ ДРУГИХ ПРОГРАМА | 131 |
| 4.1. Корективно- педагошки рад | 131 |
| 4.2. Припремна настава | 131 |
| 4.3. Припремна настава за полагање завршног испита | 131 |
| 4.4. Пилот пројекат *Обогаћени једносменски рад* у шк. 2023/2024. години | 131 |
| V. ИНДИВИДУАЛНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ НАСТАВНИКА | 142 |
| 5.1. Ваннаставне активности | 144 |
| Слободне активности | 145 |
| 5.2. Додатни образовно-васпитни рад | 146 |
| 5.3. Допунска настава | 146 |
| 5.4. Програм екскурзије | 146 |
| 5.5. Излети за ученике од V до VIII разреда | 148 |
| VI. ПОСЕБНИ ПРОГРАМИ ОБРАЗОВНО - ВАСПИТНОГ РАДА | 148 |
| 6.1. Годишњи план и програм здравствене заштите ученикa | 163 |
| 6.2. Социјална заштита ученика | 168 |
| 6.3. Заштита животне средине | 171 |
| 6.4. Сарадња са породицом (оријентациони план родитељских састанака у шк. 2023/2024. години) | 171 |
| 6.5. Сарадња са јединицом локалне самоуправе | 172 |
|  |  |
| VIII. ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПРОГРАМА РАДА ШКОЛЕ | 172 |
| IX. ШКОЛСКИ МАРКЕТИНГ  9.1. Интерни маркетинг  9.2. Екстерни маркетинг | 173 |
| X. ПРИЛОЗИ УЗ ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ  Прилог 1. Распоред часова за 2. циклус  Прилог 2. Табела о радним сатима  Прилог 3. Годишњи планови рада  Прилог 4. Распоред писаних провера дужих од 15 минута у 1. полугодишту  Прилог 5. План посете часовима за 1. полугодиште (педагог, директор) |  |

**УВОД**

**Годишњи план рада за школску 2024/2025**. и основна опредељења при његовој изради заснована су на следећим документима:

[Закон о основама система образовања и васпитања, (Службени гласник РС, бр: 88/2017, 27/2018 - др. закон, 27/2018 - др. закон, 10/2019, 6/2020, 129/2021)](https://www.pravno-informacioni-sistem.rs/SlGlasnikPortal/eli/rep/sgrs/skupstina/zakon/2017/88/1/reg)

- [Закон о основном образовању и васпитању, (Службени гласник РС, бр: 55/2013, 101/2017, 27/2018 др. закон, 10/2019, 129/2021, 129/2021)](http://www.pravno-informacioni-sistem.rs/SlGlasnikPortal/eli/rep/sgrs/skupstina/zakon/2013/55/1/reg)

- [Закон о средњем образовању и васпитању, (Службени гласник РС, бр. 55/2013, 101/2017, 27/2018 (др. закон), 6/2020, 52/2021, 129/2021 (др. закон), 129/2021, 92/2023)](http://www.pravno-informacioni-sistem.rs/SlGlasnikPortal/eli/rep/sgrs/skupstina/zakon/2013/55/2/reg)

- [Правилник о стандардима квалитета рада установе, (Службени гласник РС, бр. 14/2018)](https://www.paragraf.rs/propisi/pravilnik-standardima-kvaliteta-rada-ustanove.html)

- [Планови и програми наставе и учења – правилници](https://zuov.gov.rs/zakoni-i-pravilnici/)

- Школски програм ОШ,,Паја Маргановић“

- Статут Основне школе „Паја Маргановић``

- Правила понашања у Основној школи „Паја Маргановић``;

- Пословник о раду Савета родитеља;

* Правилник о организацији и систематизацији послова у Основној школи „Паја Маргановић``

- Правилник о мерама, начину и поступку заштите безбедности ученика за време остваривања васпитно-образовног рада и других активности које организује Основна школа „Паја Маргановић``

**Циљеви образовања и васпитања**

Циљеви основног образовања и васпитања јесу:

1) пун и усклађен интелектуални, емоционални, социјални, морални и физички развој сваког детета и ученика, у складу са његовим узрастом, раз војним потребама и интересовањима;

2) стицање квалитетних знања и вештина и формирање вредносних ставова, језичке, математичке, научне, уметничке, културне, медијске, техничке, финансијске и информатичке писмености, неопходних за наставак школовања и активну укљученост у живот породице и заједнице;

3) развој стваралачких способности, креативности, естетске перцепције и укуса, као и изражавање на језицима различитих уметности;

4) развој способности проналажења, анализирања, примене и саопштавања информација, уз вешто и ефикасно коришћење медија и информационо-комуникационих технологија;

5) оспособљавање за решавање проблема, повезивање и примену знања и вештина у даљем образовању и свакодневном животу;

6) развој мотивације за учење и оспособљавање за самостално учење и образовање током целог живота;

7) развој свести о себи, самоиницијативе, способности самовредновања и изражавања свог мишљења;

8) оспособљавање за доношење ваљаних одлука о избору даљег образовања и занимања, сопственог развоја и будућег живота;

9) развој кључних компетенција потребних за живот у савременом друштву;

10) развој и практиковање здравог начина живота, свести о важности сопственог здравља и безбедности, потребе неговања и развоја физичких способности;

11) развој свести о значају одрживог развоја, заштите и очувања природе и животне средине, еколошке етике и заштите животиња;

12) развој способности комуницирања, дијалога, осећања солидарности, квалитетне и ефикасне сарадње са другима и спoсобности за тимски рад и неговање другарства и пријатељства;

13) развијање способности за улогу одговорног грађанина, за живот у демократски уређеном и хуманом друштву заснованом на поштовању људских и грађанских права, као и основних вредности правде, истине, слободе, поштења и личне одговорности;

14) формирање ставова, уверења и система вредности, развој личног и националног идентитета, развијање свести и осећања припадности држави Србији, поштовање и неговање српског језика и свог матерњег језика, традиције и културе српског народа, националних мањина и етничких заједница, других народа, развијање мултикултурализма, поштовање и очување националног и светског културног наслеђа;

15) развој и поштовање расне, националне, културне, језичке, верске, родне и узрасне равноправности и толеранције.

**Полазне основе рада школе**

Основним образовањем и васпитањем остварују се општи и посебни исходи, тако да ће ученици након завршеног основног образовања:

1) имати усвојен интегрисани систем научно заснованих знања о природи и друштву и бити способни да тако стечена знања примењују и размењују;

2) умети да ефикасно усмено и писмено комуницирају на српском, односно на српском и језику националне мањине и најмање једном страном језику користећи се разноврсним вербалним, визуелним и симболичким средствима;

3) бити функционално писмени у математичком, научном и финансијском домену;

4) умети да ефикасно и критички користе научна знања и технологију, уз показивање одговорности према свом животу, животу других и животној средини;

5) бити способни да разумеју различите форме уметничког изражавања и да их користе за сопствено изражавање;

6) бити оспособљени за самостално учење;

7) бити способни да прикупљају, анализирају и критички процењују информације;

8) моћи да идентификују и решавају проблеме и доносе одлуке користећи критичко и креативно мишљење и релевантна знања;

9) бити спремни да прихвате изазове и промене уз одговоран однос према себи и својим активностима;

10) бити одговорни према сопственом здрављу и његовом очувању;

11) умети да препознају и уваже људска и дечја права и бити способни да активно учествују у њиховом остваривању;

12) имати развијено осећање припадности сопственој породици, нацији и култури, познавати сопствену традицију и доприносити њеном очувању и развоју;

13) знати и поштовати традицију, идентитет и културу других заједница и бити способни да сарађују са њиховим припадницима;

14) бити способни да ефикасно и конструктивно раде као чланови тима, групе, организације и заједнице.

**Општи исходи и стандарди образовања и васпитања**

* Општи исходи образовања и васпитања резултат су целокупног процеса образовања и васпитања којим се oбезбеђује да деца, ученици и одрасли стекну знања, вештине и вредносне ставове кojи ће допринети њиховом развоју и успеху, развоју и успеху њихових породица, заједнице и друштва у целини.
* Систем образовања и васпитања мора да обезбеди све услове да деца, ученици и одрасли постижу опште исходе, односно буду оспособљени да:
* 1) усвајају и изграђују знање, примењују и размењују стечено знање;
* 2) науче како да уче и да користе свој ум;
* 3) идентификују и решавају проблеме и доносе одлуке користећи критичко и креативно мишљење;
* 4) раде ефикасно са другима као чланови тима, групе, организације и заједнице;
* 5) одговорно и ефикасно управљају собом и својим активностима;
* 6) прикупљају, анализирају, организују и критички процењују информације;
* 7) ефикасно комуницирају користећи се разноврсним вербалним, визуелним и симболичким средствима;
* 8) ефикасно и критички користе науку и технологију, уз показивање одговорности према свом животу, животу других и животној средини;
* 9) схватају свет као целину повезаних система и приликом решавања конкретних проблема разумеју да нису изоловани;
* 10) покрећу и спремно прихватају промене, преузимају одговорност и имају предузетнички приступ и јасну оријентацију ка остварењу циљева и постизању успеха.
* Oстваривање општих исхода образовања и васпитања обезбеђује се укупним образовно-васпитним процесом на свим нивоима образовања, кроз све облике, начине и садржаје рада.
* Стандарди образовања и васпитања обухватају:
* 1) опште и посебне стандарде знања, вештина и вредносних ставова ученика и одраслих (у даљем тексту: општи и посебни стандарди постигнућа);
* 2) стандарде знања, вештина и вредносних ставова (у даљем тексту: компетенције) за професију наставника и васпитача и њиховог професионалног развоја;
* 3) стандарде компетенција директора, просветног инспектора и просветног саветника;
* 4) стандарде квалитета уџбеника и наставних средстава;
* 5) стандарде квалитета рада установе.
* Стандарди постигнућа јесу скуп исхода образовања и васпитања који се односе на сваки ниво, циклус, врсту образовања, образовни профил, разред, предмет, односно модул.
* Општи стандарди постигнућа утврђују се на основу општих исхода образовања и васпитања по нивоима, циклусима и врстама образовања и васпитања, односно образовним профилима.
* Посебни стандарди постигнућа утврђују се према разредима, предметима, односно модулима, на основу општих исхода образовања и васпитања и општих стандарда постигнућа.
* За ученика коме је услед социјалне ускраћености, сметњи у развоју, инвалидитета и других разлога то потребно, посебни стандарди постигнућа могу да се прилагођавају сваком појединачно, уз стално праћење његовог развоја.
* За ученика са изузетним способностима посебни стандарди постигнућа могу да се прилагођавају сваком појединачно, уз стално праћење развоја.

**Међупредметне компетенције**

Опште међупредметне компетенције за крај обавезног основног образовања и васпитања у Републици Србији, су:

1. компетенција за учење;
2. одговорно учешће у демократском друштву;
3. естетичка компетенција;
4. комуникација;
5. одговоран однос према околини;
6. одговоран однос према здрављу;
7. предузимљивост и оријентација ка предузетништву;
8. рад са подацима и информацијама;
9. решавање проблема;
10. сарадња;
11. дигитална компетенција.
    1. **Материјално-технички и просторни услови рада школе – Школска зграда**

Основнa школа саграђена је 1977. године , од чега је: под објектом 2 463 м2 , школско двориште зелене и друге површине 5929м2.

Укупна корисна површина зграде распоређена је на: 9 учионица, 6 кабинета, 1 школска радионица, 1 мала фискултурна сала,1 сала за физичко са свлачионицама и купатилом, 1 библиотека са читаоницом, 1 школска кухиња са трпезаријом, 2 канцеларије, 1 кабинет стручног сарадника, 1 зборница, и остали простор. Зграда у целости задовољава потребе васпитно-образовног ра да и ради у једној смени.

* 1. **Опремљеност зграде и просторија**

Оснивање и почетак рада школе прати и одговарајуће опремање намештајем, наставним средствима, уређајима, реквизитима, алатима и машинама. У току рада постојали су релативно повољни услови за нова опремања и укупна побољшавања материјалних услова рада, и они се плански и организовано користе. Данас школа поседује све потребне врсте наставних средстава, односно задовољава утврђене и законом прописане нормативе и стандарде. Наставницима и стручним сарадницима је омогућено да користе рачунаре, а што има утицаја на израду дидактичких материјала у са радњи са ученицима и родитељима ученика.

Све учионице су опремљене белим таблама, имамо два дигитална кабинета са интерактивном таблом. У свим учионицама су у току прошле године постављени лап топ рачунари и видео бимови и на тај начин унапређен је рад ученика и наставника. Поред тога набављена су још 2 лап топа ( зборница, кабинет српског језика-учионоца бр 8 од донације Румунског Националног Савета). Пројектом Обогаћени једносменски рад направљена је и учионица на отвореном у школском дворишту .Школа има електрично звоно.

Школа је опремљена са око 40 рачунара (од чега је у рачунарској учионици 20 комада, ИНФОРМАТИЧКИ КАБИНЕТ), дигитални кабинет са интерактивном таблом, покретном интерактивном таблом, пројекторима, два преносива рачунара, паноима, стручном литературом и другим неопходним дидактичким средствима. Сва дидактичка средства се од жавају, чувају и редовно допуњавају новим. Библиотека има 11120 књига. Својом укупном тематиком и садржајном структуром задовољава по тре бе ученика, наставника, стручних сарадника и родитеља.

* 1. **Педагошка организација**

**ПРИМАРНИ ЗАДАЦИ ШКОЛЕ У ШКОЛСКОЈ 2024/2025. ГОДИНИ**

Основна област којом ће се бавити стручни органи у школској 2024/2025. години односиће се на методе и поступке који могу допринети побољшању мотивације ученика за учење и усвајање школског градива, нарочито природних наука и примени експеримента у настави. Посебна пажња биће усмерена ка стручном усавршавању наставника с циљем да се што боље припремимо за реформисано школовање. У овој школској години сви учесници образовно васпитног процеса биће усмерени на развијање емпатије и солидарности. Путем рада у Наставничком већу и рада у стручним већима посебна пажња ће се посветити:

* Припремању наставника за наставу,
* Стручном оспособљавању наставника и учитеља за коришћење мулти-медијалних наставних средстава, посебно коришћење компјутера у настави и дигиталних уџбеника,
* Међупредметне компетенције и пројектна настава,
* Оспособљавању ученика за самостално учење и извођење експеримента у настави.
* Могућности да се неке идеје тог пројекта операционализују у условима наше школе,
* Планирању и одржавању угледних часова.
* Као и сваке године посебна пажња биће посвећена васпитном раду са ученицима. Ефикасну сарадњу са породицом укуључивањем родитеља, односно старатеља ради успешног остваривања постављених циљева образовања и васпитања.

Осим овога планирамо и побољшање услова рада и набавком нових учила и опреме. Планирамо реализацију оних семинара који ће помоћи да се квалитет наставе побољша. Сви планирани семинари за школску 2024/2025. годину унети су у Годишњи план рада школе. Такође, планирамо учешће у разним Пројектима и такмичењима, како домаћег, тако и интернационалног карактера.

**1.4. Школски простор**

Одржавање школског простора је добро јер се финансирањем обезбеђују довољна средства. Оваква ситуација увећава одговорност свих радника школе, ученика и њихових родитеља, а посебно техничког особ ља. Кадровско решење на овом радном месту је допринело унапређивању услова школе.

Искуства показују да је и расположење родитеља такво да се на њих може рачунати и у наредном периоду, када су у питању добротворне акције мањег обима. Треба истаћи да ће се школа максимално уздржавати од новчаних потраживања од родитеља ученика, и да ће се инсистирати на добровољности.

* 1. **Грејање просторија**

Цела школа греје се на сопствено централно грејање и користи лож уље као енергент. Потребна количина за грејну сезону износи око 25000 литара лож уља који се путем јавне набавке набавља.

* 1. **Школска кухиња**

Школска кухиња је савремено опремљена у којој се сервира ужина ученика. Такође, кухиња поседује и малу трпезарију

**1.7. Школска библиотека**

Школска библиотека има 11120 књига. И ове школске године, планирано је проширење и обнављање фонда библиотеке. Библиотека је смештена у новом простору модерно опремљеном орманима и витринама за књиге и читалачким делом опремљеним модерним намештајем. У склопу библиотеке је и етно кутак опремљен разноврсним експонатима и етнографском грађом. Библиотека задовољава европске критеријуме и може да задовољи и потребе великог информатичког простора, што је уследило након конкурисања за пројекат “ Дигитална школа” којим је обезбеђена набавка 20 рачунара. Канцеларија педагога опремљена је за рад са ученицима. Библиотечки фонд покрива наставни програм школе.

* 1. **ЗАПОСЛЕНИ У ШКОЛИ У ШК. 2024/2025. ГОДИНИ**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Р.Б. | Презиме и име радника | норма | неодређено | одређено | степен | стр.нестр. |
|  | Барбузан Надица | 100 | / | 100 | 7 | С |
|  | Коларски Стојанка | 110 | 100 | / | 6 | С |
|  | Резач Славица | 100 | 100 | / | 6 | С |
|  | Пејчић Биљана | 100 | 100 | / | 6 | С |
|  | Ивачковић Олгица | 100 | 100 | / | 6 | С |
|  | Резач Светлана | 110 | 100 | / | 6 | С |
|  | Домазет Ж. Невенка | 116,66 | 100 | 16,66 | 7 | С |
|  | Марковић Жељка | 60 | 60 | / | 7 | С |
|  | Живковић Зорица | 54,44 | 44,44 | 10 | 7 | С |
|  | Помар Виолета | 50 | 50 | / | 7 | С |
|  | Здравковић Дејан | 40 | 50 | / | 7 | С |
|  | Сташевић Слађан | 45 | / | / | 7 | С |
|  | Алексић Тамара | 45 | 50 | / | 7 | С |
|  | Барош Сања | 44,44 | / | 44,44 | 7 | Н |
|  | Кокора Александар | 66,66 | / | 66,66 | 7 | Н |
|  | Јовановић Маја | 50 | / | 50 | 7 | С |
|  | Ђоковић Маријана | 31,11 | / | 31,11 | 7 | С |
|  | Марила Јелена | 95 | / | 95 | 7 | Н |
|  | Ћирић Бранислав | 55 | / | 55 | 6 | Н |
|  | Бубања Драгослав | 90 | 90 | / | 7 | С |
|  | Ђорић Владимир | 87,50 | / | 87,50 | 7 | С |
|  | Јованов Зоран | 50 | / | 50 | 6 | С |
|  | Данилов Весна | 53,33 | / | 53,33 | 6 | Н |
|  | Резач Александра | 62,22 | / | 62,22 | 7 | Н |
|  | Данилов Виорел | 110 | 100 | 10 | 7 | С |
|  | Станиш Горан | 100 | 100 | / | 6 | С |
|  | Душанић Јован | 100 | / | 100 | 7 | С |
|  | Жарков Соња | 100 | 100 | / | 7 | С |
|  | Михајлов Ђурђевка | 100 | 100 | / | 4 | С |
|  | Ракашћан Иван | 100 | 100 | / | 4 | С |
|  | Амбруш Александра | 100 | / | 100 | 1 | С |
|  | Ракашћан Мирјана | 100 | 100 | / | 1 | С |
|  | Амбруш Зорица | 100 | 100 | / | 1 | С |
|  | Ерцег Ангелина | 100 | 100 | / | 1 | С |
|  | Рокса Вера | 100 | / | 100 | 1 | С |
|  | Станиш Санела | 100 | / | 100 | 1 | С |

**1.9. Родитељи и ученици**

За социјално–екомонски статус ученика важан је податак да су њихови родитељи претежно пољопривредници, један део родитеља је у радном односу, већина нема стално запослење, мајке су претежно домаћице, а незнатан број родитеља је на раду у иностранству. Материјални услови живота породица ученика углавном су задовољавајући, што би требало да буде и један од позитивних фактора рада и успеха ученика. Један део деце је из непотпуних породица.

* 1. **Друштвена средина**

Општина Ковин је маргинална општина са веома малим бројем предузећа која добро функционишу. То условљава и средства која се могу улагати у школу. Локална заједница је веома сарадљиве природе када је у питању школа, те у складу са својим могућностима остварује и сарадњу са школом и пружа јој помоћ.

Школа се налази у непосредној близини природних резервата ,,Краљевац“ и спортско-рекреативног центра ,,Чардак“. Конкретни облици сарадње ће бити планирати на нивоу стручних органа, одељенских заједница и школе у целини.

1. **Организација образовно-васпитног рада школе**

**2.1. Оперативни план рада школе у шк. 2024/2025. години**

У складу са одговарајућим стручним упутствима које је школа добила од Министарства просвете, науке и технолошког развоја, Педагошки колегијум и Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе сачинили су Оперативни план организације и реализације наставе.

**ПЛАН НАСТАВЕ И УЧЕЊА ЗА ПРВИ ЦИКЛУС**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **р.б** | **А . ОБАВЕЗНИ ПРЕДМЕТИ** | **ПРВИ РАЗРЕД** | | **ДРУГИ РАЗРЕД** | | **ТРЕЋИ РАЗРЕД** | | **ЧЕТВРТИ РАЗРЕД** | |
| **НЕД.** | **ГОД.** | **НЕД.** | **ГОД.** | **НЕД.** | **ГОД.** | **НЕД.** | **ГОД.** |
| **1** | **СРПСКИ ЈЕЗИК** | **5** | **180** | **5** | **180** | **5** | **180** | **5** | **180** |
| **2** | **ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК** | **2** | **72** | **2** | **72** | **2** | **72** | **2** | **72** |
| **3** | **МАТЕМАТИКА** | **5** | **180** | **5** | **180** | **5** | **180** | **5** | **180** |
| **4** | **СВЕТ ОКО НАС** | **2** | **72** | **2** | **72** | **/** | **/** | **/** | **/** |
| **5** | **ПРИРОДА И ДРУШТВО** | **/** | **/** | **/** | **/** | **2** | **72** | **2** | **72** |
| **6** | **ЛИКОВНА КУЛТУРА** | **1** | **36** | **2** | **72** | **2** | **72** | **2** | **72** |
| **7** | **МУЗИЧКА КУЛТУРА** | **1** | **36** | **1** | **36** | **1** | **36** | **1** | **36** |
| **8** | **ФИЗИЧКО И ЗДРАСТВЕНО ВАСПИТАЊЕ** | **3** | **108** | **3** | **108** | **3** | **108** | **3** | **108** |
| **9** | **ДИГИТАЛНИ СВЕТ** | **1** | **36** | **1** | **36** | **1** | **36** | **1** | **36** |
|  | **УКУПНО А:** | **20** | **720** | **21** | **756** | **21** | **756** | **21** | **756** |
| **р.б** | **Б. ИЗБОРНИ ПРОГРАМИ** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **1** | **ВЕРСКА НАСТАВА** | **1** | **36** | **1** | **36** | **1** | **36** | **1** | **36** |
| **2** | **РУМУНСКИ ЈЕЗИК СА ЕЛЕМЕНТИМА НАЦ.КУЛТУРЕ** | **2** | **72** | **2** | **72** | **2** | **72** | **2** | **72** |
|  | **УКУПНО Б** | **3** | **108** | **3** | **108** | **3** | **108** | **3** | **108** |
|  | **УКУПНО А + Б** | **23** | **828** | **24** | **864** | **24** | **864** | **24** | **864** |
| **1** | **ДОПУНСКА НАСТАВА** | **1** | **36** | **1** | **36** | **1** | **36** | **1** | **36** |
| **2** | **ДОДАТНА НАСТАВА** | **/** | **/** | **/** | **/** | **1** | **36** | **1** | **36** |
| **3** | **ЧАС ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ** | **1** | **36** | **1** | **36** | **1** | **36** | **1** | **36** |
| **4** | **ВАННАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ** | **1** | **36** | **1** | **36** | **1** | **36** | **1** | **36** |
|  | **УКУПНО** | **26** | **936** | **27** | **972** | **28** | **1008** | **28** | **1008** |

**НАСТАВА У ПРИРОДИ – 7 – 10 ДАНА**

**ЕКСКУРЗИЈА УЧЕНИКА – 1 ДАН**

**ПЛАН НАСТАВЕ И УЧЕЊА ЗА ДРУГИ ЦИКЛУС**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **р.б** | **А . ОБАВЕЗНИ ПРЕДМЕТИ** | **ПЕТИ РАЗРЕД** | | **ШЕСТИ**  **РАЗРЕД** | | **СЕДМИ РАЗРЕД** | | **ОСМИ**  **РАЗРЕД** | |
| **НЕД.** | **ГОД.** | **НЕД.** | **ГОД.** | **НЕД.** | **ГОД.** | **НЕД.** | **ГОД.** |
| **1** | **СРПСКИ ЈЕЗИК И КЊИЖЕВНОСТ** | **5** | **180** | **4** | **144** | **4** | **144** | **4** | **136** |
| **2** | **ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК** | **2** | **72** | **2** | **72** | **2** | **72** | **2** | **68** |
| **3** | **ЛИКОВНА КУЛТУРА** | **2** | **72** | **1** | **36** | **1** | **36** | **1** | **34** |
| **4** | **МУЗИЧКА КУЛТУРА** | **2** | **72** | **1** | **36** | **1** | **36** | **1** | **34** |
| **5** | **ИСТОРИЈА** | **1** | **36** | **2** | **72** | **2** | **72** | **2** | **68** |
| **6** | **ГЕОГРАФИЈА** | **1** | **36** | **2** | **72** | **2** | **72** | **2** | **68** |
| **7** | **ФИЗИКА** | **/** | **/** | **2** | **72** | **2** | **72** | **2** | **68** |
| **8** | **МАТЕМАТИКА** | **4** | **144** | **4** | **144** | **4** | **144** | **4** | **136** |
| **9** | **БИОЛОГИЈА** | **2** | **72** | **2** | **72** | **2** | **72** | **2** | **68** |
| **10** | **ХЕМИЈА** | **/** | **/** | **/** | **/** | **2** | **72** | **2** | **68** |
| **11** | **ТЕХНИКА И ТЕХНОЛОГИЈА** | **2** | **72** | **2** | **72** | **2** | **72** | **2** | **68** |
| **12** | **ИНФОРМАТИКА И РАЧУНАРСТВО** | **1** | **36** | **1** | **36** | **1** | **36** | **1** | **34** |
| **13** | **ФИЗИЧКО И ЗДРАСТВЕНО ВАСПИТАЊЕ** | **3** | **72+54** | **3** | **72+54** | **3** | **108** | **3** | **102** |
| **р.б** | **Б. ИЗБОРНИ ПРОГРАМИ** |  | | | | | | | |
| **1** | **ВЕРСКА НАСТАВА/ГРАЂ.ВАСП.** | **1** | **36** | **1** | **36** | **1** | **36** | **1** | **34** |
| **2** | **НЕМАЧКИ ЈЕЗИК** | **2** | **72** | **2** | **72** | **2** | **72** | **2** | **68** |
| **3** | **РУМУНСКИ ЈЕЗИК СА ЕЛЕМЕНТИМА НАЦ.КУЛТУРЕ** | **2** | **72** | **2** | **72** | **2** | **72** | **2** | **68** |
|  | **УКУПНО А + Б** | **30** | **1134** | **31** | **1170** | **33** | **1188** | **33** | **1122** |
| **1** | **СЛОБОДНЕ НАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ** | **1** | **36** | **1** | **36** | **1** | **36** | **1** | **34** |
| **2** | **ДОПУНСКА НАСТАВА** | **1** | **36** | **1** | **36** | **1** | **36** | **1** | **34** |
| **3** | **ДОДАТНА НАСТАВА** | **1** | **36** | **1** | **36** | **1** | **36** | **1** | **34** |
| **4** | **ЧАС ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ** | **1** | **36** | **1** | **36** | **1** | **36** | **1** | **34** |
| **5** | **ВАННАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ** | **1** | **36** | **1** | **36** | **1** | **36** | **1** | **34** |
|  | **УКУПНО** | **35** | **1314** | **36** | **1350** | **38** | **1368** | **38** | **1292** |

ЕКСКУРЗИЈА УЧЕНИКА – ДО 3 ДАНА

**▪ Преглед расположивих ресурса**

ОШ ,,Паја Маргановић`` Делиблато је установа која обавља делатност основног образовања и васпитања, у складу са Законом о основама система образовања и васпитања.

Образовно-васпитни рад школе обавља се у једној смени, пре подне од 8.00 часова.

**Материјални ресурси**

Школски простор

|  |  |
| --- | --- |
| П Р О С Т О Р И Ј Е | КОМ. |
| Учионице општег типа | 10 |
| Кабинети (техника и технологија/физика, хемиј/биологија, информатика,ликовна култура,музичка култура) | 5 |
| Летња учионица | 1 |
| Фискултурна сала | 1 |
| Библиотека са читаоницом | 1 |
| Кухиња и трпезарија | 1 |
| Зборница | 1 |
| Административне просторије | 3 |
| Котларница | 1 |
| Ходници | 3 |
| Санитарни чворови | 8 |
| Терен за мале спортове | 1 |
| Школско двориште | 1 |

**Људски ресурси**

|  |  |
| --- | --- |
| радно место | број извршилаца |
| наставник разредне наставе | 6 |
| наставник предметне наставе | 18 |
| педагог | 1 |
| библиотекар | 1 |
| шеф рачуноводства | 1 |
| секретар | 1 |
| директор | 1 |
| сервирка | 1 |
| домар/ложач | 1 |
| чистачица | 5 |
| УКУПНО | 36 |

**Финансијски ресурси**

Део финансијских средстава школе наменски је опредељен за набавку дезинфекционих средстава, заштитних маски, рукавица, визира, папирних убруса и течног сапуна. У сарадњи са локалном самоуправом, кроз ребаланс буџета требало би да за ове намене добијемо додатна средства.

**▪ Модел остваривања наставе**

**Први циклус**

Настава се организује непосредно у простору школе тако да ученици долазе сваког дана. Ученици наставу похађају у једној смени. Часови трају 45 минута. Свако одељење има своју учионицу и нема промене учионица.

Ативности око пријема првака и првог родитељског састанка обавиће се у понедељак 02.09.2024. у холу школе. Прваци ће ући у 8.05 и биће поздрављени аплаузом као дочек и добродошлица. Потом ће бити пуштена Химна Републике Србије, а затим приредба за наше прваке.

Распоред звоњења

1. Час – 8,00 – 8,45
2. Час – 8,50 – 9,35

Велики одмор 20 мин.

1. Час – 9,55 – 10,40
2. Час – 10,45 – 11,30
3. Час – 11,40 – 12,25
4. Час – 12,30 – 13,15

**Други циклус**

Настава се организује непосредно у простору школе тако да ученици долазе сваког дана. Ученици раде у једној смени. Часови трају 45 минута. Свако одељење има своју учионицу и нема промене учионица осим када се настава одвија у кабинетима.

## Распоред звоњења

1. Час – 8,00 – 8,45
2. Час – 8,50 – 9,35

Велики одмор 20 мин.

1. Час – 9,55 – 10,40
2. Час – 10,50 – 11,35
3. Час – 11,40 – 12,25
4. Час – 12,30 – 13,15
5. Час – 13,20 - 14,00

Посебна пажња се посвећује организацији дежурстава у школском објекту и дворишту школе.

Ове школске године реализује се кабинетска настава, јер су створени сви услови да се настава одвија у прописаним и безбедним условима .

Настава физичког и здравственог васпитања ће бити реализована у фискултурној сали школе или у школском дворишту, уколико временски услови то дозвољавају.

У току дана одређена су два термина за чишћење и дезинфекцију простора.

**▪ Начин праћења и вредновања постигнућа**

Ученици који наставу прате у школи путем непосредног образовно васпитног рада оцењиваће се сумативним оценама у складу са Правилником о оцењивању. Контролни и писмени задаци реализоваће се у школи. Праћење рада ученика који су на настави на даљину биће преко е платформе, за вредновање рада у школи. За формативно оцењивање користиће се различите форме алата.

**▪ Начин праћења остваривања плана активности**

Остваривање плана активности пратиће директор, ПП служба и Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе. Директор и ПП служба пратиће реализацију на дневном и недељном нивоу. Праћење ће се вршити непосредним увидом, увидом у Есдневник, оперативне планове. Оперативни планови ће се израђивати на период од месец дана, и у складу са тим ће наставници подносити табеларни извештај о реализацији . Извештаји ће бити анализирани и разматрани на састанцима Тима.

2.2. календар рада за ШК. 2024/2025. ГОДИНУ

На основу члана 185. став 1, а у вези са чланом 28. став 6. Закона о основама система образовања и васпитања (''Службени гласник РС'', бр.: 88/17, 27/18-др. закон, 10/19, 6/20, 129/21 и 92/23), члана 15. и 16. став 2., члана 24. став 2. и члана 37. став 4. Покрајинске скупштинске одлуке о покрајинској управи ("Службени лист АП Војводине", бр. 37/14, 54/14-др.одлука, 37/16, 29/17, 24/19, 66/20 и 38/21), покрајински секретар за образовање, прописе, управу и националне мањине-националне заједнице, доноси:

Члан 1.

Овим Правилником утврђује се календар за остваривања образовно-васпитног рада и школског

распуста ученика у основним школама за школску 2024/2025. годину, са седиштем на територији

Аутономне покрајине Војводине.

Остали обавезни и факултативни облици образовно-васпитног рада предвиђени наставним планом

и програмом за основне школе планирају се Годишњим планом рада.

Члан 2.

Наставни план и програм за ученике од првог до седмог разреда остварује се у 36 петодневних

наставних недеља, односно 180 наставних дана.

Наставни план и програм за ученике осмог разреда остварује се у 34 петодневне наставне недеље,

односно 170 наставних дана.

Основне музичке и балетске школе могу да изводе наставу и у току шест наставних дана у недељи,

према годишњем плану рада школе, у складу са законом.

Због равномерне заступљености наставних дана, остваривање образовно-васпитног рада, у среду,

13. новембра 2024. године и у уторак, 18. априла 2025. године, изводи се према распореду часова од

понедељка.

У случају када су угрожени безбедност и здравља ученика и запослених, због чега није могуће да

школа оствари обавезне облике образовно-васпитног рада у пуном броју наставних седмица и наставних

дана на годишњем нивоу, могуће је одступање до 5% од утврђеног броја петодневних наставних седмица,

односно наставних дана.

Члан 3.

Настава и други облици образовно - васпитног рада у основној школи се остварују у току два

полугодишта.

Прво полугодиште почиње 2. септембра 2024. године, а завршава се у понедељак, 23. децембра

2024. године. Прво полугодиште има 79 наставних дана.

Друго полугодиште почиње у уторак, 14. јануара 2025. године и завршава се:

- у петак, 30. маја 2025. године, за ученике осмог разреда и има 91 наставни дан и

- у петак, 13. јуна 2025. године, за ученике од првог до седмог разреда и има 101 наставни дан.

ПРАВИЛНИК

О ШКОЛСКОМ КАЛЕНДАРУ ЗА ОСНОВНЕ ШКОЛЕ СА СЕДИШТЕМ НА ТЕРИТОРИЈИ

АУТОНОМНЕ ПОКРАЈИНЕ ВОЈВОДИНЕ ЗА ШКОЛСКУ 2024/2025. ГОДИНУ

Члан 4.

У току школске године ученици имају јесењи, зимски, пролећни и летњи распуст.

Јесењи распуст почиње у понедељак 11.11.2024. године, а завршава се у уторак 12.11.2024.

године.

Зимски распуст почиње у уторак, 24. децембра 2024. године, а завршава се у понедељак 13.

јануара 2025. године.

Пролећни распуст почиње у среду, 16. априла 2025. године, а завршава се у понедељак, 21.

априла 2025. године.

За ученике од првог до седмог разреда, летњи распуст почиње 16. јуна 2025. године, а завршава

се 29. августа 2025. године. За ученике осмог разреда летњи распуст почиње по завршетку завршног

испита, а завршава се 29. августа 2025. године.

Члан 5.

За време зимског распуста, школа може да планира реализовање додатног и допунског рада са

ученицима.

О броју часова, обухвату ученика и распореду извођења додатног и допунског рада са

ученицима из става 1. овог члана, на предлог Наставничког већа одлучује директор.

Члан 6.

У току наставног периода школа може утврдити у свом Годишњем плану рада највише четири

наставне суботе и то у случају ако се у наставни дан:

- обележава Дан школе;

- за већи део ученика школе, реализују екскурзије, или неке друге активности;

- са већином ученика учествује на некој спортској или друштвеној манифестацији, или је школа

домаћин такмичења, друштвене или спортске манифестације;

- због одсуства већег броја ученика или запослених, који обележавају верски празник, или празник

националне мањине утврђен од стране националног савета одређене националне мањине у

Републици Србији, а у дан тог празника је отежано извођење наставе.

Наставну суботу у којој се надокнађује пропуштен рад из става 1. овог члана, потребно је

одрадити у истом кварталу у коме је и дан који је одређен као ненаставни.

Избор и распоред републичких такмичења ученика, биће одређен програмом такмичења и

смотри ученика основних школа и Стручним упутством о организовању такмичења и смотри ученика

основних и средњих школа, за школску 2024/25. годину.

За ученике који не буду учествовали на такмичењима, наведени дани су наставни.

У свим другим случајевима одступања од школског календара, школа је дужна да поступа у

складу са чланом 28. став 5. и 105. став 3 и 4. Закона о основама система образовања и васпитања

(''Службени гласник РС'', бр.: 88/17, 27/18-др. закон, 10/19, 27/18-др. закон, 6/20, 129/21 и 92/23).

Члан 7.

Ученици осмог разреда полагаће пробни завршни испит у петак, 21.03.2025. године и у суботу,

22.03.2025. године, а завршни испит у понедељак, 16.06.2025. године, уторак, 17.06.2025. године и среду,

18.06.2025. године.

Члан 8.

Време саопштавања успеха ученика и поделе ђачких књижица, сведочанстава и диплома по

завршетку првог, односно другог полугодишта, школа утврђује годишњим планом рада.

Члан 9.

У школи се празнују државни и верски празници у складу са Законом о државним и другим

празницима у Републици Србији („Службени гласник РС“ број 43/01, 101/07 и 92/11).

У школи се обележава и:

- 21. октобар 2024. године - Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату, као радни дан

- 08. новембар 2024. године - Дан просветних радника, као радни дан

- 11. новембар 2024. године - Дан примирја у Првом светском рату, као нерадни дан

- 27. јануар 2025. године - Свети Сава – школска слава, као радни и ненаставни дан

- 15. фебруар – Сретење - Дан државности, који се празнује 15., 16. и 17. фебруара 2025. године, као

нерадни дани

- 21. фебруар – Међународни дан матерњег језика, као радни дан

- 10. април – Дан сећања на Доситеја Обрадовића, великог српског просветитеља и првог

српског министра просвете, као радни дан

- 22. април 2025. године - Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава

- фашизма у Другом светском рату, као радни дан

- 01. мај 2025. године - Празник рада, који се празнује 1. и 2. маја 2025. године, као

нерадни дани

- недеља од 5. до 9. маја 2025. године, као Недеља сећања и заједништва током које се реализују

различите активности које су усмерене на неговање културе сећања и одавање поштовања

невиним жртвама ‒ ученицима и младима, развој и промоцију хуманости, емпатије, толеранције,

поштовања и дијалога.

- 09. мај 2025. године - Дан победе као радни дан,

- 28. јун 2025. године – Видовдан – спомен на Косовску битку

Члан 10.

Ученици и запослени у школи имају право да не похађају наставу, односно да не раде, у дане верских

празника:

- Православни верници - на први дан крсне славе;

- Припадници верских заједница које обележавају верске празнике по Грегоријанском

односно Јулијанском календару – на први дан Божића и у дане ускршњих празника почев од

Великог петка закључно са другим даном празника;

- Припадници Исламске заједнице – 30. марта 2025. године, први дан Рамазанског бајрама и 06. јуна

2025. године, први дан Курбан-бајрама.

- Припадници Јеврејске заједнице –12. октобра 2024. године, на први дан Јом Кипура и 12. априла

2025. године, први дан Пасха или Песах.

Члан 11.

Одлукама националних савета националних мањина утврђени су следећи национални празници

националних мањина:

- за мађарску националну заједницу:

\*15. март - Дан револуције и ослободилачке борбе 1848/49

\*20. август - Дан Светог Стевана и

\*23. октобар - Дан почетка револуције и ослободилачке борбе 1956. године;

- за словачку националну заједницу

\* први викенд у августу – Дани словачких народних свечаности;

- за румунску националну заједницу:

\*15. јануар - датум рођења националног песника Михаи Еминескуа,

\*04. септембар - празник Велике госпојине,

\*01. децембар - Национални празник Румуније и

\*07. децембар - Дан националног савета.

- за русинску националну заједницу:

\*17. јануар - Дан Русина.

- за хрватску националну заједницу:

\*19. март - благдан Светог Јосипа,

\*19. јун - датум рођења суботичког бискупа Ивана Антуновића,

\*16. октобар - датум рођења бана Јосипа Јелачића и

\*15. децембар - датум оснивања Хрватског националног вијећа.

- за буњевачку националну заједницу:

\*02. фебруар - Дан великог прела

\*23. фебруар - Дан избора првог Националног савета

\*15. август - Дан Дужијанце и

\*25. новембар - Дан када је 1918. године у Новом Саду одржана Велика Народна скупштина Срба,

Буњеваца и осталих Словена.

- за ромску националну заједницу:

\*14. јануар-Василица,

\*03. петак у марту – Бибија,

\*08. април - Међународни дан Рома и

\*06. мај-Ђурђевдан.

- за бошњачку националну заједницу:

\*11. мај - Дан Бошњачке националне заставе

\*21. априла - први дан Рамазанског бајрама

\*28. јун - први дан Курбанског бајрама и

\*20. новембар - Дан ЗАВНОС-а.

- за украјинску националну заједницу:

\*17. мај - Дан украјинске заједнице у Србији и

\*14. октобар - Дан украјинских хероја.

- за македонску националну заједницу:

\*02. август - Илинден – Дан устанка народа Македоније против Турака,

\*08. септембар - Дан државности Републике Македоније,

\*11. октобар - Дан борца и

\*16. децембар – Дан Националног савета.

- за немачку националну заједницу:

\*15. децембар - Дан оснивања националног савета.

- за бугарску националну заједницу:

\*3. март –Дан ослобођења од турског ропства,

\*24. мај – Дан Кирила и Методија и

\*01. новембар – Дан народних будитеља.

- за чешку националну заједницу:

\*04. фебруар – Дан чешке књижевности,

\*28. март – Дан образовања,

\*16. мај – Дан националног савета,

\*28. септембар – Дан Чеха (Св. Вацлав) и

\*04. октобар – Дан чешког језика.

Члан 12.

Табеларни преглед календара образовно-васпитног рада за основне школе за школску 2024/2025.

годину чини саставни део овог Правилника.

Члан 13.

Овај правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу АП

Војводине", а сходно члану 53. став 2. Закона о државној управи (''Службени гласник РС'', бр: 79/05,

101/07, 95/10, 99/14, 47/18 и 30/18 – др. закон), биће објављен и у ''Службеном гласнику РС''.

Покрајински секретаријат за образовање, прописе, управу и националне мањине – националне заједнице

Број: 001795959 2024 09427 001 001 000 001

У Новом Саду, 11.06.2024. године

ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАР

Ótott Róbert

(Роберт Отот)

На основу члана 185. став 1, а у вези са чланом 28. став 6. тачка 1. и став 6. Закона о основама система образовања и васпитања (''Службени гласник РС'', бр.: 88/17, 27/18-др. закон, 10/2019, 27/2018-др. закон, 6/2020, 129/2021 и 92/23), члана 15. и 16. став 2., члана 24. став 2. и члана 37. став 4. Покрајинске скупштинске одлуке о покрајинској управи ("Службени лист АП Војводине", бр. 37/14, 54/14-др.одлука, 37/16, 29/17, 24/2019, 66/2020 и 38/2021), покрајински секретар за образовање, прописе, управу и националне мањине-националне заједнице, д о н о с и:

**ПРАВИЛНИК**

**О ИЗМЕНИ ПРАВИЛНИКА О ШКОЛСКОМ КАЛЕНДАРУ ЗА ОСНОВНЕ ШКОЛЕ СА СЕДИШТЕМ НА ТЕРИТОРИЈИ АУТОНОМНЕ ПОКРАЈИНЕ ВОЈВОДИНЕ ЗА ШКОЛСКУ 2024/2025. ГОДИНУ**

Члан 1.

У Правилнику о школском календару за основне школе са седиштем на територији Аутономне покрајине Војводине за школску 2024/2025. годину («Службени лист АП Војводине», бр. 27/2024) у члану 2. став 4. речи: «18. април 2025. године», замењују се речима: «15. април 2025. године».

Члан 2.

Табеларни приказ школског календара за основне школе са седиштем на територији Аутономне покрајине Војводине за школску 2024/2025. годину, који је саставни део Правилника о школском календару за основне школе са седиштем на територији Аутономне покрајине Војводине за школску 2024/2025. годину («Службени лист АП Војводине», бр. 27/2024), замењује се новим табеларним прегледом школског календара за основне школе са седиштем на територији Аутономне покрајине Војводине за школску 2024/2025. годину, који је саставни део овог Правилника.

Члан 3.

Овај Правилник ступа на снагу даном објављивања у "Службеном листу АП Војводине", а сходно члану 53. став 2. Закона о државној управи („Службени гласник РС'', бр: 79/05, 101/07, 95/10, 99/14, 47/18 и 30/18 – др. закон), биће објављен и у ''Службеном гласнику РС''.

Покрајински секретаријат за образовање, прописе, управу и националне мањине – националне заједнице

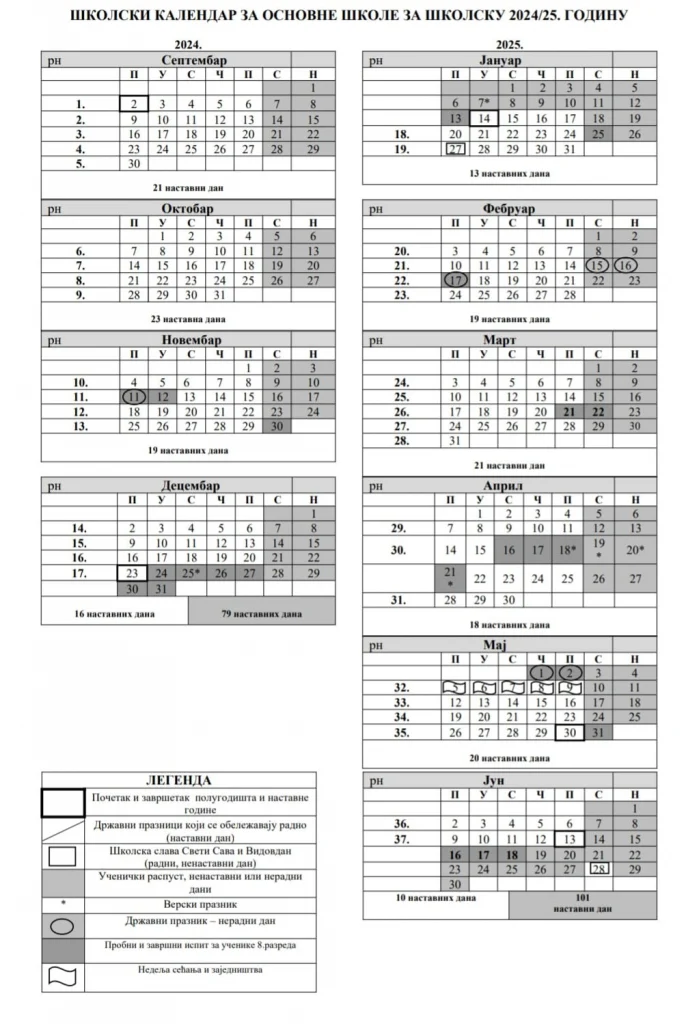
Број: 001795959 2024 09427 001 001 000 001

У Новом Саду, 21.08.2024. године

**ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАР**

**Ótott Róbert**

**(Роберт Отот)**

****

**2.3. УЏБЕНИЦИ КОЈИ ЋЕ СЕ КОРИСТИТИ У ШКОЛСКОЈ 2024/25. ГОДИНИ**

На основу закона о уџбеницима,Каталогом одобрених уџбеника за школску 2024/2025. годину у складу са новим Планом и програмом наставе и учења,уз образложени предлог стручног већа за области предмета,као и већа разредне наставе, Наставничко веће ОШ ``Паја Маргановић`` Делиблато је на својој седници одржаној 27.03.2024. године,донело

**О Д Л У К У**

о избору уџбеника и издавача за школску 2024./25. годину за све разреде основне школе:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **УЏБЕНИЦИ ЗА ПРВИ РАЗРЕД ШКОЛСКЕ 2024/25. ГОДИНЕ** | | | |
| **ПРЕДМЕТ/ИЗДАВАЧ** | **УЏБЕНИК** | **АУТОР** | **БРОЈ И ДАТУМ РЕШЕЊА** |
| **СРПСКИ ЈЕЗИК**  **НОВИ ЛОГОС** | **БУКВАР** за први разред основне школе | Душка Милић,Татјана Митић | 650-02-00177/2018-07 |
| **НАСТАВНИ ЛИСТОВИ УЗ БУКВАР** | Душка Милић,Татјана Митић |
| **РЕЧ ПО РЕЧ** - читанка за први разред основне школе | Наташа Станковић Шошо,Маја Костић |
| **МАТЕМАТИКА**  **НОВИ ЛОГОС** | **МАТЕМАТИКА 1** уџбеник из четири дела за први разред основне школе | Ива Иванчевић Илић,Сенка Тахировић | 650-02-00101/2018-07. |
| **СВЕТ ОКО НАС**  **НОВИ ЛОГОС** | **СВЕТ ОКО НАС 1** за први разред основне школе,уџбенички комплет(уџбеник и радна свеска) | Љиља Стокановић,Гордана Лукић,Гордана Субаков Симић | 650-02-00172/2018-07 |
| **МУЗИЧКА КУЛТУРА**  **НОВИ ЛОГОС** | **МУЗИЧКА КУЛТУРА 1** уџбеник за први разред основне школе | Драгана Михајловић Бокан,Марина Ињац | 650-02-00169/2018-07 |
| **ЛИКОВНА КУЛТУРА**  **НОВИ ЛОГОС** | ЛИКОВНА КУЛТУРА 1 уџбеник за први разред основне школе | Милутин Мићић,Гордана Мићић | 650-02-00039/2018-07 |
| **ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК**  **ИЗДАВАЧКА КУЋА ФРЕСКА** | SMILES 1, енглески језик за први разред основне школе; уџбеник са електронским додатком | JENNY DOOLY | 650-02-00061/2018-07 |
| **ДИГИТАЛНИ СВЕТ**  **``НОВИ ЛОГОС``** | ***Дигитални свет 1,*** *уџбеник за први разред основне школе*   |  | | --- | | ћирилица | | Биљана Калафатић  Марина Ињац  Наташа Анђелковић | 2351034-2/2020 од |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **УЏБЕНИЦИ ЗА ДРУГИ РАЗРЕД ШКОЛСКЕ 2024/25. ГОДИНЕ** | | | |
| **ПРЕДМЕТ/ИЗДАВАЧ** | **УЏБЕНИК** | **АУТОР** | **БРОЈ И ДАТУМ РЕШЕЊА** |
| **СРПСКИ ЈЕЗИ**  **К**  **НОВИ ЛОГОС** | Уз речи растемо – Читанка за српски језик за други разред основне школе | Наташа Станковић Шошо,  Маја Костић | 650-02-00150/2019-07 |
| Дар речи ‒ Граматика за српски језик за други разред основне школе | Јелена Срдић |
| Латиница ‒ Уџбеник за други разред основне школе | Душка Милић,  Татјана Митић |
| Радна свеска уз уџбенички комплет српског језика и књижевности за други разред основне школе | Јелена Срдић,  Наташа Станковић Шошо |
| **МАТЕМАТИКА**  **НОВИ ЛОГОС** | Математика 2, уџбеникза други разред основне школе(из четири дела);  ћирилица | Ива Иванчевић Илић,  Сенка Тахировић | 650-02-00154/2019-07 |
| **СВЕТ ОКО НАС**  **НОВИ ЛОГОС** | Свет око нас 2, уџбеник за други разред основне школе;  ћирилица | ЉиљаСтокановић,  Гордана Лукић,  Гордана Субаков Симић | 650-02-00152/2019-07 |
| Свет око нас 2, радна свеска за други разред основне школе;  ћирилица;  (уџбенички комплет) |
| **МУЗИЧКА КУЛТУРА**  **НОВИ ЛОГОС** | Музичка култура 2, уџбеник за други разред основне школе;  ћирилица | Драгана Михајловић Бокан,  Марина Ињац | 650-02-00151/2019-07 |
| **ЛИКОВНА КУЛТУРА**  **НОВИ ЛОГОС** | Ликовна култура 2,уџбеник за други разред основне школе;  ћирилица | Милутин Мићић,  Гордана Мићић | 650-02-00134/2019-07 |
| **ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК**  **``FRESKA``** | Smiles 2, енглески језик за други разред основне школе  (уџбеник из два дела и два аудио ЦД-а) | JennyDooly | 650-02-00135/2019-07 |
| **ДИГИТАЛНИ СВЕТ**  **``НОВИ ЛОГОС``** | |  |  | | --- | --- | | ***Дигитални свет 2,*** *уџбеник за други разред основне школе*   |  | | --- | | ћирилица | | | |  | | --- | | Марина Ињац,  Јован Поповић,  Стефан Поповић | | |  | | --- | | 650-02-00165/2021-07 | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **УЏБЕНИЦИ ЗАТРЕЋИ РАЗРЕД ШКОЛСКЕ 2024/25. ГОДИНЕ** | | | | |
| **ПРЕДМЕТ** | **ИЗДАВАЧКА КУЋА** | **УЏБЕНИК** | **ИМЕ/ИМЕНА АУТОРА** | **БРОЈ И ДАТУМ РЕШЕЊА** |
| **СРПСКИ ЈЕЗИК** | **НОВИ ЛОГОС** | ***У свету речи,***  ***Читанка за српски језик за трећи разред основне школе*** | **Наташа Станковић Шошо,**  **Маја Костић** | **650-02-00592/2019-07** |
| ***Дар речи,***  ***граматика за српски језик за трећи разред основне школе*** | **Јелена Срдић** |
| ***Радна свеска***  ***уз уџбенички комплет српског језика икњижевности за трећи разред основне школе*** | **Наташа Станковић Шошо,**  **Јелена Срдић** |
| **ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК** | **ФРЕСКА** | ***Smiles 3,***  ***енглески језикза трећи разред основне школе;***  **уџбенички комплет**  **(уџбеник, радна свеска и компакт диск)** | **JennyDooley** | **650-02-00515/2019-07**  **.** |
| **МАТЕМАТИКА** | **НОВИ ЛОГОС** | ***Математика 3, уџбеник за трећи разред основне школе* (први, други, трећи и четврти део)** | **Сенка Тахировић Раковић,**  **Ива Иванчевић Илић** | **650-02-00619/2019-07** |
| **ПРИРОДА И ДРУШТВО** | **НОВИ ЛОГОС** | ***Природа и друштво 3, уџбеник за трећи разред основне школе*** | **Андријана ШиклЕрски,**  **МаринаМунитлак** | **650-02-00582/2019-07** |
| ***Природа и друштво 3, радна свеска за трећи разред основне школе;***  **уџбенички комплет;**  **ћирилица** |
| **ЛИКОВНА КУЛТУРА** | **НОВИ ЛОГОС** | ***Ликовна култура 3*, *уџбеник за трећи разред основне школе;***  **ћирилица** | **Милутин Мићић,**  **Гордана Мићић** | **650-02-00461/2019-07** |
| **МУЗИЧКА КУЛТУРА** | **НОВИ ЛОГОС** | ***Музичка култура 3*, *уџбеник за трећи разред основне школе;***  **ћирилица** | **Драгана Михајловић Бокан,**  **Марина Ињац** | **650-02-00596/2019-07** |
| **ДИГИТАЛНИ СВЕТ** | **НОВИ ЛОГОС** | ***Дигитални свет 3, уџбеник за трећи разред основне школе*** | [**Јелена Батањац,**](https://logos-edu.rs/izdanja/?pretraga=1&writer=jelena-batanjac)  [**Марина Ињац**](https://logos-edu.rs/izdanja/?pretraga=1&writer=marina-injac) | [**650-02-00321/2022-07**](https://eknjizara.rs/wp-content/uploads/2022/10/resenje-mpn-digitalni-svet-3-novi-logos.pdf) |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **УЏБЕНИЦИ ЗА ЧЕТВРТИ РАЗРЕД ШКОЛСКЕ 2024/2025. ГОДИНЕ** | | | | |
| **ПРЕДМЕТ** | **ИЗДАВАЧКА КУЋА** | **УЏБЕНИК** | **ИМЕ/ИМЕНА АУТОРА** | **БРОЈ И ДАТУМ РЕШЕЊА** |
| **СРПСКИ ЈЕЗИК** | **НОВИ ЛОГОС** | **``БЕСКРАЈНЕ РЕЧИ``- читанка** | |  | | --- | | Наташа Станковић Шошо,  Соња Чабрић | | **650-02-00291/2020-07** |
| **``ДАР РЕЧИ``- граматика** | Јелена Срдић,  Зорана Петковић |
| **``РАДНА СВЕСКА``- српски језик** | Наташа Станковић Шошо,  Јелена Срдић,  Зорана Петковић |
| **ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК** | **ФРЕСКА** | **Smiles 4,**  енглески језик за четврти разред основне школе; четврта година учења; уџбенички комплет (уџбеник и радна свеска) | Jenny Dooley | **650-02-00268/2020-07** |
| **МАТЕМАТИКА** | **НОВИ ЛОГОС** | ***Математика 4,***  уџбеник за четврти разред основне школе (први, други, трећи и четврти део) | Сенка Тахировић Раковић,  Ива Иванчевић Илић | **650-02-00281/2020-07** |
| **ПРИРОДА И ДРУШТВО** | **НОВИ ЛОГОС** | Природа и друштво 4,  уџбеник за четврти разред основне школе | Александар Кандић,  Гордана Субаков Симић,  Жељко Васић  Ивана Петровић  Иван Матејић | **650-02-00308/2020-07** |
| Природа и друштво 4,  радна свеска за  четврти разред основне школе |
| **ЛИКОВНА КУЛТУРА** | **НОВИ ЛОГОС** | Ликовна култура 4,  уџбеник за четврти разред основне школе;  ћирилица | Милутин Мићић,  Гордана Мићић | **650-02-00234/2020-07** |
| **МУЗИЧКА КУЛТУРА** | **НОВИ ЛОГОС** | Музичка култура  за четврти разред основне школе;  ћирилица | Драгана Михајловић Бокан,  Марина Ињац | **650-02-00270/2020-07** |
| **ДИГИТАЛНИ СВЕТ** | **НОВИ ЛОГОС** | ***Дигитални свет , уџбеник за четврти разред основне школе*** | [**Јелена Батањац,**](https://logos-edu.rs/izdanja/?pretraga=1&writer=jelena-batanjac)  [**Марина Ињац**](https://logos-edu.rs/izdanja/?pretraga=1&writer=marina-injac) |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **УЏБЕНИЦИ ЗА ПЕТИ РАЗРЕД ШКОЛСКЕ 2024/25. ГОДИНЕ** | | | |
| **предмет** | **издавачка кућа** | **обавезне уџ.јединице/аутор** | **БРОЈ И ДАТУМ РЕШЕЊА** |
| **СРПСКИ ЈЕЗИК** | **НОВИ ЛОГОС** | **Чаролија стварања***, читанка за пети разред основне школе,*  Наташа Станковић Шошо,  Бошко Сувајџић | 650-02-00165/2018-07 |
| **Језичко благо**, *граматика за пети разред основне школе*;ћирилица ,  Светлана Слијепчевић,Наташа Станковић Шошо,  Бошко Сувајџић |
| **`` У потрази за језичким и књижевним благом**“, радна свескa за пети разред |
| **МАТЕМАТИКА** | **ГЕРУНДИЈУМ** | ***Математика*** *за пети разред основне школе;*  ћирилица | 650-02-00160/2018-07 |
| ***Збирка задатака из математике*** *за пети разред основне школе*; |
| **БИОЛОГИЈА** | **ДАТА СТАТУС** | ***Биологија,*** *уџбеник за пети разред основне школе;*  ћирилица  др Немања Рајчевић | 650-02-00372/2018-07 |
| **ИСТОРИЈА** | **ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ** | *Историја, уџбеник са одабраним историјским изворима за пети разред основне школе;*ћирилица  Александра Смирнов Бркић | 650-02-00040/2018-07 |
| **ГЕОГРАФИЈА** | **КЛЕТТ** | ***Географија 5,***  *уџбеник за пети разред основне школе*;  ћирилица  Тања Плазинић | 650-02-00214/2022-07 |
| **ЛИКОВНА КУЛТУРА** | **ЕДУКА** | *Ликовна култура 5,уџбеник за пети разред основне школе*;ћирилица, Јован Мрђеновачки | 650-02-00081/2018-07 |
| **МУЗИЧКА КУЛТУРА** | **НОВИ ЛОГОС** | *Музичка култура 5*, *уџбеникза пети разред основне школе*;ћирилица, Александра Пладин,  Драгана Михајловић Бокан | 650-02-00123/2018-07 |
| **ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК** | **ФРЕСКА** | *RIGHT ON! ‒ енглески језик за пети разред основне школе;* уџбенички комплет  Jenny Dooly | 650-02-00062/2018-07. |
| **НЕМАЧКИ ЈЕЗИК** | **DATA STATUS** | *PRIMA PLUS A1.1,немачки језик за пети разред основне школе*, прва година учења; уџбенички комплет (уџбеник, радна свеска, аудио ЦД) Фредерика Јин,ЛуцРохрман,Милена Збранкова | 650-02-00054/2018-07 |
| **ТЕХНИКА И ТЕХНОЛОГИЈА** | **КЛЕТТ** | *Техника и технологијаза пети разред основне школе*, уџбенички комплет (уџбеник, материјал за конструкторско моделовање, електронски додатак);  Ћирилица, Ненад Стаменовић,Алекса Вучићевић | 650-02-00382/2018-07 |
| **ИНФОРМАТИКА** | **НОВИ ЛОГОС** | *Информатика и рачунарство за пети разред основне школе;*ћирилица, Владан Стевановић | 650-02-00064/2018-07 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **УЏБЕНИЦИ ЗА ШЕСТИ РАЗРЕД ШКОЛСКЕ 2024/25. ГОДИНЕ** | | | | |
| **предмет** | **издавачка кућа** | **обавезне уџ.јединице** | **аутор** | **БРОЈ И ДАТУМ РЕШЕЊА** |
| **СРПСКИ ЈЕЗИК** | **НОВИ ЛОГОС** | Чаролија читања ‒Читанка за српски језик и књижевност за шести разред основне школе | Наташа Станковић Шошо,  Бошко Сувајџић | [**650-02-00100/2019-07**](https://eknjizara.rs/wp-content/uploads/2020/06/Odobrenje-NL-srpski-jezik-i-knjizevnost-6-carolija-stvaranja.pdf) |
| Језичко благо – Граматика српског језика за шести разред основне школе | Светлана Слијепчевић Бјеливук,  Наташа Станковић Шошо,  Бошко Сувајџић |
| У потрази за језичким и књижевним благом – Радна свеска за српски језик и књижевност | Наташа Станковић Шошо,  Светлана Слијепчевић Бјеливук,  Бошко Сувајџић |
| **МАТЕМАТИКА** | **КЛЕТТ** | Математика, уџбеник за шести разред основне школе;  ћирилица | Небојша Икодиновић,  Слађана Димитријевић | [**650-02-00120/2019-07**](https://eknjizara.rs/wp-content/uploads/2020/06/Odobrenje-Klett-Matematika-6-udzbenicki-komplet-za-6-razred.pdf) |
| Математика, збирка задатака за шести разред основне школе;  ћирилица;  (уџбенички комплет) | Бранислав Поповић,  Марија Станић,  Ненад Вуловић,  Сања Милојевић |
| **БИОЛОГИЈА** | **„DATA STATUS”** | Биологија 6, уџбеник за шести разред основне школе;  ћирилица | Весна Миљуш,  др Немања Рајчевић,  Гордана Ковачевић |  |
| **ИСТОРИЈА** | **`` FRESKA``** | Историја 6, уџбеник са одабраним историјским изворима за шести разред основне школе; | Марко Шуица, Радивој Радић, Перо Јелић | [**650-02-00087/2019-07**](https://eknjizara.rs/wp-content/uploads/2020/06/Odobrenje-Freska-Istorija-6.pdf) |
| **ГЕОГРАФИЈА** | **„KLETT”** | Географија, уџбеник за шести разред основне школе;  ћирилица | Тања Парезановић | [**650-02-00117/2019-07**](https://eknjizara.rs/wp-content/uploads/2020/06/Odobrenje-Klett-Geografija-6-udzbenik-za-6-razred.pdf) |
| **ЛИКОВНА КУЛТУРА** | **ЈП „ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ”** | Ликовна култураза шести разред основне школе;  ћирилица | др Рајка Божовић,  Коста Богдановић |  |
| **МУЗИЧКА КУЛТУРА** | **„НОВИ ЛОГОС”** | Музичка култура 6, уџбеник за шести разред основне школе;  ћирилица | Александра Паладин,  Драгана Михајловић Бокан | [**650-02-00115/2019-07**](https://eknjizara.rs/wp-content/uploads/2022/05/Muzicka-kultura-6-Resenje.pdf) |
| **ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК** | **„FRESKA”** | Right On 2, енглески језик за шести разред основне школе, шеста година учења; | Jenny Dooley | [**650-02-00025/2019-07**](https://eknjizara.rs/wp-content/uploads/2022/06/Right-on-2-engleski-jezik-za-6.-razred-osnovne-skole.pdf) |
| **НЕМАЧКИ ЈЕЗИК** | **„DATA STATUS”** | Prima Plus A1.2, немачки језик за пети разред основне школе(пета година учења) и за шести разред основне школе ( друга година учења);  уџбенички комплет (уџбеник, ЦД, радна свеска) | Frederice Jin,  LucaRormana |  |
| **ТЕХНИКА И ТЕХНОЛОГИЈА** | **„ЕДУКА”** | Техника и технологија за шести разред основне школе;  уџбенички комплет (уџбеник и материјал за конструкторско обликовање);  ћирилица | Зоран Д. Лапчевић | **650-02-00430/2018-07** |
| **ИНФОРМАТИКА** | **ЈП „ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ”** | Информатика и рачунарство за шести разред основне школе;  ћирилица | Марина Лакчевић,  Јасмина Алексић |  |
| **ФИЗИКА** | **„НОВИ ЛОГОС”** | Физика , уџбеник са збирком задатака и лабораторијским вежбама зашести разред основне школе;  ћирилица | Александар Кандић,  Горан Попарић | [**650-02-00108/2019-07**](https://eknjizara.rs/wp-content/uploads/2020/06/Odobrenje-NL-fizika-6.pdf) |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **УЏБЕНИЦИ ЗА СЕДМИ РАЗРЕД ШКОЛСКЕ 2024/25. ГОДИНЕ** | | | | |
| **ПРЕДМЕТ** | **ИЗДАВАЧКА КУЋА** | **УЏБЕНИК** | **ИМЕ/ИМЕНА АУТОРА** | **БРОЈ И ДАТУМ РЕШЕЊА** |
| **СРПСКИ ЈЕЗИК** | **НОВИ ЛОГОС** | ***Чаролија стварања,***  *Читанка за српски језик и књижевност за седми разред основне школе* | Наташа Станковић Шошо,  Бошко Сувајџић | 650-02-00591/2019-07  . |
| ***Језичко благо,***  *Граматика за седми разред основне школе* | Светлана Слијепчевић Бјеливук,  Наташа Станковић Шошо,  Бошко Сувајџић |
| ***У потрази за језичким и књижевним благом***,  *Радна свеска за српски језик и књижевност за седми разред основне школе* | Наташа Станковић Шошо,  Светлана Слијепчевић Бјеливук,  Бошко Сувајџић |
| **МАТЕМАТИКА**  Т | **КЛЕТТ** | ***Математика,***  *уџбеник за седми разред основне школе* | Небојша Икодиновић,  Слађана Димитријевић | 650-02-00536/2019-07 |
| ***Математика,***  *збирка задатака за седми разред основне школе;*  уџбенички комплет;  ћирилица | Бранислав Поповић,  Марија Станић,  Сања Милојевић,  Ненад Вуловић |
| **БИОЛОГИЈА** | **„DATA STATUS”** | ***Биологија 7,***  *уџбеник за седми разред основне школе;*  ћирилица | др Немања Рајчевић,  Гордана Ковачевић | 650-02-00580/2019-07  . |
| **ИСТОРИЈА** | **„ФРЕСКА”** | ***Историја 7,***  *уџбеник са одабраним историјским изворима за седми разред основне школе;*  ћирилица | Сузана Рајић,  Данка Леовац | 650-02-00597/2019-07 |
| **ГЕОГРАФИЈА** | **КЛЕТТ** | ***Географија 7,***  *уџбеник за*  *седми разред основне школе;*  ћирилица | Тања Плазинић | 650-02-00620/2019-07 |
| **ЛИКОВНА КУЛТУРА** | **ЈП „ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ”** | ***Ликовна култура***  *за седми разред основне школе***;**  ћирилица | Рајка Бошковић | 650-02-00628/2019-07 |
| **МУЗИЧКА КУЛТУРА** | **„ВУЛКАН ИЗДАВАШТВО”** | *Музичка култура 7, уџбеник за седми разред основне школе;*  ћирилица | Јасмина Чолић,  Маријана Савов Стојановић | 650-02-00403/2019-07  . |
| **ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК** | **„THE ENGLISH BOOK”** | ***Project 4, Serbiанediton,***  *енглески језикза седми разред основне школе;*  **седма година учења;**  уџбенички комплет  (уџбеник и радна свеска) | Tom Hutchinson | 650-02-00503/2019-07 |
| **НЕМАЧКИ ЈЕЗИК** | **„DATA STATUS”** | ***Prima Plus A2.1,****немачки језик за шести разред основне школе*,**шеста година учења** и  *седми разред основне школе*,  **трећа година учења;**  уџбенички комплет (уџбеник и радна свеска са компакт диском) | Frederike Jin,  LutzRohrmann | 650-02-00441/2019-07  . |
| **ТЕХНИКА И ТЕХНОЛОГИЈА** | „KLETT” | ***Техника и технологија 7***  *за седми разред основне школе;*  уџбенички комплет  (уџбеник и материјал за конструкторско обликовање);  ћирилица | Ненад Стаменовић,  Алекса Вучићевић | 650-02-00238/2021-07  . |
| **ИНФОРМАТИКА** | **„НОВИ ЛОГОС”** | ***Информатика и рачунарство,***  *уџбеник за седми разред основне школе;*  ћирилица | Дијана Каруовић,  Ерика Елеван | 650-02-00517/2019-07 |
| **ФИЗИКА** | **„НОВИ ЛОГОС”** | ***Физика 7****,*  *уџбеник за седми разред основне школе* | Милена Богдановић,  Александар Кандић,  Горан Попарић | 650-02-00578/2019-07 |
| **ХЕМИЈА** | **„НОВИ ЛОГОС”** | ***Хемија 7 ,***  *уџбеник за седми разред основне школе* | Татјана Недељковић,  Драгана Анђелковић | 650-02-00579/2019-07 |
| ***Хемија 7,*** *лабораторијске вежбе са задацима за седми разред основне школе;*  уџбенички комплет;  ћирилица |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **УЏБЕНИЦИ ЗА ОСМИ РАЗРЕД ШКОЛСКЕ 2024/25. ГОДИНЕ** | | | | |
| **ПРЕДМЕТ** | **ИЗДАВАЧКА КУЋА** | **УЏБЕНИК** | **ИМЕ/ИМЕНА АУТОРА** | **БРОЈ И ДАТУМ РЕШЕЊА** |
| **СРПСКИ ЈЕЗИК** | **„НОВИ ЛОГОС”** | Чаролија стварања,  Читанка за осми разред основне школе | Наташа Станковић Шошо,  Бошко Сувајџић | 650-02-00260/2020-07 |
| Језичко благо,  Граматика  српског језика за осми разред основне школе | Светлана Слијепчевић Бјеливук,  Наташа Станковић Шошо,  Бошко Сувајџић |
| У потрази за језичким и књижевним благом,  Радна свеска  за српски језик и књижевности за осми разред основне школе | Наташа Станковић Шошо,  Светлана Слијепчевић Бјеливук,  Бошко Сувајџић |
| **МАТЕМАТИКА** | **КЛЕТТ** | ``Математика 8`` уџбеник | Небојша Икодиновић,  Слађана Димитријевић | 650-02-00298/2020-07 |
| ``Математика 8`` радна свеска | Бранислав Поповић,  Марија Станић,  Ненад Вуловић,  Сања Милојевић |
| **БИОЛОГИЈА** | **„DATA STATUS”** | Биологија 8,  уџбеник за осми разред основне школе;  ћирилица | Гордана Ковачевић,  др Немања Рајчевић | 650-02-00208/2020-07 |
| **ИСТОРИЈА** | **ФРЕСКА** | ***Историја 8,***  *уџбеник са одабраним историјским изворима за осми разред основне школе;*  **ћирилица** | Љубодраг Димић,  **Љиљана Раковић** | 650-02-00310/2020-07 |
| **ГЕОГРАФИЈА** | **„KLETT”** | *Географија 8,*  *уџбеник за осми разред основне школе*;  ћирилица | Тања Плазинић | 650-02-00258/2020-07 |
| **ЛИКОВНА КУЛТУРА** | **„НОВИ ЛОГОС”** | *Ликовна култура 8,*  *уџбеник за осми разред основне школе*;  ћирилица | Милутин Мићић | 650-02-00223/2020-07 |
| **МУЗИЧКА КУЛТУРА** | **„ВУЛКАН ИЗДАВАШТВО”** | *Музичка култура 8,*  *уџбеник за осми разред основне школе*;  ћирилица | Јасмина Чолић,  Александра Хаџи-Ђорђевић | 650-02-00171/2020-07 |
| **ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК** | **ФРЕСКА** | ***Right on! 4,***  *енглески језик за осми разред основне школе,*  први страни језик,  осма година учења;  уџбенички комплет (уџбеник и радна свеска) | Jenny Dooley | 650-02-00266/2020-07 |
| **НЕМАЧКИ ЈЕЗИК** | **„DATA STATUS”** | ***Prima Plus A2.2,*** *немачки језик за седми разред основне школе*,  први страни језик,  седма година учења  и осми разред  *основне школе,*  други страни језик,  четврта година учења;  уџбенички комплет (уџбеник и радна свеска са компакт диском) | Frederike Jin,  Lutz Rohrmann | 650-02-00451/2019-07 |
| **ТЕХНИКА И ТЕХНОЛОГИЈА** | **„KLETT”** | *Техника и технологија 8,*  *за осми разред основне школе*;  уџбенички комплет | Ненад Стаменовић,  Алекса Вучићевић | 650-02-00249/2020 -07 |
| **ИНФОРМАТИКА** | **„НОВИ ЛОГОС”** | *Информатика и рачунарство 8,*  *уџбеник за осми разред основне школе*; | др Дијана Каруовић,  мр Ерика Елевен | 650-02-00246/2020 -07 |
| **ФИЗИКА** | **„НОВИ ЛОГОС”** | *Физика 8,*  *уџбеник са збирком задатака и лабораторијским вежбама за осми разред основне школе* | Душан Поповић,  Милена Богдановић,  Александар Кандић | 650-02-00254/2020-07 |
| **ХЕМИЈА** | **„НОВИ ЛОГОС”** | Хемија 8,  уџбеник за осми разред основне школе;  Хемија 8,  збирка задатака са лабораторијским *вежбама* за осми разред основне школе;  уџбенички комплет; | Татјана Недељковић | 650-02-00273/2020 -07 |

ДИРЕКТОР

ГОРАН СТАНИШ

**2.4. Табеларни преглед бројног стања ученика**

**Бројно стање ученика по одељењима – на почетку школске 2024/2025. године**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Разред** | **М** | **Ж** | **Број ученика** | **Одељењски старешина** |  | **Разред** | **М** | **Ж** | **Број ученика** | **Одељењски старешина** |
| I-1 | 7 | 6 | 13 | Надица Барбузан |  | V | 12 | 9 | 21 | Владимир Ђорић |
| I-2 | 6 | 7 | 13 | Стојанка Коларски |  | VI-1 | 9 | 4 | 13 | Сања Барош |
| II-1 | 7 | 9 | 16 | Славица Резач |  | VI-2 | 10 | 3 | 13 | Јелена Марила |
| II-2 | 7 | 7 | 14 | Биљана Пејчић |  | VII | 11 | 9 | 20 | Невенка Домазет Живанић |
| III | 8 | 16 | 24 | Олгица Ивачковић |
| IV | 8 | 17 | 25 | Светлана Резач |  | VIII-1 | 6 | 10 | 16 | Виорел Данилов |
| **УКУПНО** | **43** | **62** | **105** | **6** |  | **УКУПНО** | **48** | **35** | **83** | **5** |
| **УКУПНО УЧЕНИКА: 188 (М=91 + Ж=97) 11 одељења** | | | | | | | | | | |

**2.5. СТРУКТУРА 40. ЧАСОВНЕ РАДНЕ НЕДЕЉЕ У ШК. 2024/2025. ГОДИНИ**

Табела о радним сатима запослених за школску 2024/25. налази се као засебни документ у Архиви школске документације и у прилогу 5.

**2.6. Распоред часова**

Распоред часова за ову школску годину за други циклус, урадио је Директор школе Горан Станиш, а за млађе разреде Резач Светлана, и то за све видовe васпитно-образовног рада. Мишљење о педагошкој осмишљености и укупној структури распореда часова даје педагог школе. Мишљење је следеће: технички услови, а посебно рад наставника у више школа , онемогућавају да се одређени наставни предмети лоцирају временски најприкладније и да распоред часова за други циклус буде у целини заснован на педагошким принципима. Анализом распореда часова за први циклус – уочено је да углавном садрже све неопходне елементе и да су углавном испоштовани педагошки критеријуми - да часови које ученици имају сваког дана нису увек истог часа у дану, да часови које ученици имају 2 пута нису дан за даном, углавном су последњи часови ликовно, музичко, ЧОС, допунске, додатна настава, СА, али и енглески језик. Са свим наведеним недостацима распореда часова у другом циклусу упознати су сви наставници, како би у реализацији наставе и учења повели рачуна приликом планирања наставног градива у овим одељењима, а све у интересу што бољег успеха ученика.

Распоред часова за први циклус дат је кроз оперативни план рада школе и налази се у поглављу 2.1. док је распоред часова за други циклус дат у прилогу бр. 1.

Распоред часова ПРВИ ЦИКЛУС

1-1 разред

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Понедељак | Уторак | Среда | Четвртак | Петак |
| Српски језик | Математика | Физичко и здрав. | Српски језик | Математика |
| Енглески језик | Српски језик | Енглески језик | Математика | Српски језик |
| Математика | Свет око нас | Српски језик | Свет око нас | Ликовна култура |
| Музичка култура | Верска насава | Математика | Дигитални свет | Физичко и здрав. |
| Румунски језик | Физичко и здрав. | Чос | Румунски/допунс |  |

1-2 .Разред

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ПОНЕДЕЉАК** | **УТОРАК** | **СРЕДА** | **ЧЕТВРТАК** | **ПЕТАК** |
| ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК | СВЕТ ОКО НАС | ВЕРОНАУКА | СВЕТ ОКО НАС | СРПСКИ ЈЕЗИК |
| МАТЕМАТИКА | СРПСКИ ЈЕЗИК | МАТЕМАТИКА | СРПСКИ ЈЕЗИК | МАТЕМАТИКА |
| СРПСКИ ЈЕЗИК | МАТЕМАТИКА | СРПСКИ ЈЕЗИК | ФИЗИЧКО ВАСПИТАЊЕ | ЛИКОВНА КУЛТУРА |
| ФИЗИЧКО ВАСПИТАЊЕ | ДИГИТАЛНИ СВЕТ | ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК | МАТЕМАТИКА | МУЗИЧКА КУЛТУРА |
| РУМУНСКИ ЈЕЗИК | ЧОС | ФИЗИЧКО ВАСПИТАЊЕ | РУМУНСКИ ЈЕЗИК | ДОПУНСКА НАСТАВА |

1. **разред**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ПОНЕДЕЉАК | УТОРАК | СРЕДА | ЧЕТВРТАК | ПЕТАК |
| Српски језик | Математика | Српски језик | Математика | Српски језик |
| Енглески језик | Српски језик | Енглески језик | Српски језик | Математика |
| Математика | Свет око нас | Математика | Свет око нас | Ликовна култура |
| Музичка култура | Веронаука | Дигитални свет | Физичко и здравствено васп. | Ликовна култура |
| Румунски језик  Допунска настава | Физичко и здравствено васп. | ЧОС | Чешки језик  Румунски језик | Физичко и здравствено васп. |
|  |  |  |  |  |

ТРЕЋИ РАЗРЕД

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Час | Понедељак | Уторак | Среда | Четвртак | Петак |
| 1 | Српски језик | Математика | Енглески језик | Математика | Српски језик |
| 2 | Математика | Српски језик | Математика | Српски језик | Математика |
| 3 | Физичко васпитање | Природа и друштво | Физичко васпитање | Природа и друштво | Музичка култура |
| 4 | Дигитални свет | Физичко васпитање | Српски језик | Ликовна култура | Чос |
| 5 | Енглески језик | Допунска настава / Румунски језик | Веронаука | Ликовна култура | Додатна настава/ Румунски језик |
| 6 | / | / | / | / | / |

ЧЕТВРТИ РАЗРЕД

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Час | Понедељак | Уторак | Среда | Четвртак | Петак |
| 1. | Енглески језик | Физичко васпитање | Српски језик | Природа и друштво | Математика |
| 2. | Математика | Природа и друштво | Математика | Српски језик | Српски језик |
| 3. | Српски језик | Српски језик | ЧОС | Математика | Ликовна култура |
| 4. | Музичка култура | Математика | Физичко васпитање | Дигитални свет | Ликовна култура |
| 5. | Физичко васпитање | Румунски језик | Енглески језик | Додатна настава (Математика) | Румунски језик |
| 6. | Допунска настава | / | Веронаука | / | / |

**ДРУГИ ЦИКЛУС**

Распоред часова за други циклус дат је у **прилогу бр 1.**

**2.7. План спортских, културних и рекреативних активности**

Одредбама Правилника о школском календару школа планира две наставне суботе . Дан школе 15.04.2025. године је наставни дан и Школа је одабрала наставну суботу 18.04.2025. године када ће надокнади часове. Крос ученика одржаће се у петак 26.09.2024. године. Подела ђачких књижица, односно сведочанства,ученицима од првог до седмог разреда обавиће се 26. јуна 2025. године, а свечана подела сведочанстава за ученике осмог разреда , после одржавања завршних испита. Школа планира посету Сајму књига , учешеће у ,,Трци за срећније детињство“ у Ковину у оквиру обележавања Дечје недеље 2024. године, као и учешће у прославама локалне заједнице.

**2.8. Дневна артикулација радног дана**

Дневни и недељни ритам рада ученика школе неће се битније мењати у односу на прошлогодишњи, осим што ову шк. годину започињемо без дељења ученика у групе и са једном сменом у складу са упутствима министарства просвете. Јутарње прихватање ученика почиње у 7.50 сати. Дежурни наставник, одређен распоредом часова, дежура од 7.30 сати. По два наставника дежурају на спрату.

Даљи ритам рада даје се распоредом школског звона.

**РАСПОРЕД ЗВОЊЕЊА**

1. Час – 8,00 – 8,45
2. Час – 8,50 – 9,35

Велики одмор 20 мин.

1. Час – 9,55 – 10,40
2. Час – 10,45 – 11,30
3. Час – 11,40 – 12,25
4. Час – 12,30-13,15
5. Час – 13,20-14,00

**ДАНИ ОТВОРЕНИХ ВРАТА У ШКОЛСКОЈ 2024/2025. ГОДИНИ**

ОКТОБАР – понедељак 28.10.2024. године

НОВЕМБАР – уторак 26.11.2024. године

ДЕЦЕМБАР – среда 18.12.2023. године

ЈАНУАР – четвртак 09.01.2025. године

ФЕБРУАР – петак 28.02.2025. године

МАРТ – понедељак 31.03.2025. године

АПРИЛ – уторак 29.04.2025. године

МАЈ – среда 28.05.2025. године

**2.9. Распоред дежурних наставника за школску 2024/2025. годину**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Понедељак** | Барбузан Надица (главни дежурни) | Кларски Стојанка | Алексић Тамара | Данилов Виорел |
| **Уторак** | Резач Славица (главни дежурни) | Ђорић Владимир | Данилов Весна | Ћирић Бранислав |
| **Среда** | Пејчић Биљана (главни дежурни) | Јовановић Маја | Живковић Зорица | Ккора Александар  Марковић Жељка |
| **Четвртак** | Ивачковић Олгица  (главни дежурни) | Помар Виолета | Домазет Живанић Невенка | Резач Александра |
| **Петак** | Резач Светлана  (главни дежурни) | Марила Јелена | Сташевић Слађан | Ђоковић Маријана  Барош Сања |

Дежурство наставника траје од 7,30 до 13,15 часова

1. **ПРОГРАМСКЕ ОСНОВЕ РАДА СТРУЧНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ**

**3.1. Директор школе**

Програм рада директора школе сачињен је на основу Закона о основ ном образовању и васпитању, Статута школе и других прописа који се од но се на рад директора школе.

Поред редовних задатака који проистичу из горе наведених про писа, зак ључака Школског одбора, Савета родитеља, Наставничког већа, оба ве зе директора садржане су и у следећим задацима:

**ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ ЗА ШК. 2024/2025. ГОДИНУ**

|  |  |
| --- | --- |
| **САДРЖАЈ** | **Динамика** |
| **ПРОГРАМИРАЊЕ РАДА ШКОЛЕ** | |
| Израда делова школске документације за школску 2024/2025. годину  Израда инструмената за праћење реализације Годишњег плана рада школе  Израда Извештаја о реализацији Годишњег плана рада школе за претходну школску годину  Израда програма истраживања у настави с циљем остваривања бољих резултата у образовно-васпитном раду  Израда глобалног и оперативног плана рада школе и директора  Учешће у изради Школског програма | Август  Септембар |
| **ОРГАНИЗАЦИОНО-МАТЕРИЈАЛНИ ЗАДАЦИ** | |
| Израда предлога организационе шеме обављања свих послова у школи  Подела задужења на почетку школске године  Организација послова око израде општих аката школе  Израда обрачуна за утврђивање броја радника и цене услуга за текућу школску годину  Израда предлога плана набавке опреме, наставних средстава и инвестиционог одржавања  Учешће у изради предлога финансијског плана  Праћење утрошка финансијских средстава и праћење законских прописа | Септембар  Октобар  Током године |
| **ПЕДАГОШКО-ИНСТРУКТИВНО И САВЕТОДАВНИ РАД** | |
| Посета часовима с циљем увида у организацију наставног рада и квалитет припрема за наставу  Индивидуални разговори са наставницима после посећених часова  Присуство огледним часовима  Саветодавни рад са родитељима ученика који имају тешкоће у напредовању  Групни облици инструктивног рада са наставницима у оквиру стручних и одељењских већа  Индивидуални рад са наставницима-приправницима | Током године |
| **АНАЛИТИЧКИ РАД** |  |
| Анализа остварености Годишњег плана рада школе  Израда полугодишњег и годишњег извештаја о раду школе и успеху ученика  Анализа реализованих програма рада наставника и стручних сарадника  Праћење остваривања активности предвиђених Акционим планом  Израда извештаја за Министарство просвете и друге институције  Припрема и анализа извештаја о самовредновању рада школе | Током године |
| **РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА** |  |
| Припремање и вођење седница Наставничког већа и Педагошког колегијума  Учешће у припреми седница и Школског одбора и Савета родитеља  Праћење рада Одељењских већа, Стручних већа и актива  Извршни послови-рад на спровођењу одлука Стручних органа и Школског одбора | Током године |
| **РАД НА ПЕДАГОШКОЈ ДОКУМЕНТАЦИЈИ** |  |
| Учешће у изради инструмената за вредновање и праћење одређених резултата  Увид у планирање и припрему наставе  Контрола вођења школске документације | Током године |
| **СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ** |  |
| Праћење стручне литературе  Учешће на семинарима и саветовањима  Учешће у раду Актива директора општине | Током године |
| **САРАДЊА СА ИНСТИТУЦИЈА И ОРГАНИЗАЦИЈАМА** |  |
| Сарадња са стручним институцијама - Министарством просвете  Сарадња са установама  Сарадња са радним организацијама и локалном самоуправом | Током године |

**ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ ЗА ШК.2024/25.ГОД.**

|  |
| --- |
| **СЕПТЕМБАР** |
| Проучавање измена и допуна прописа на којима се заснива руковођење и управљање  Рад на нормативној делатности (задужења)  Помоћ наставницима у организацији рада стручних већа  Помоћ наставницима у вођењу документације о ученицима и вођење разредних књига,корекција планова  Организација ужине ученика  Учешће у изради Годишњег плана  Прикупљање и систематизација планова и програма свих васпитно образовних активности  Припрема података за информативне и инспекцијске прегледе  У сарадњи са педагогом проучити услове рада у Школи и спровести мини истраживања(припремљеност Школе за почетак)  Упознавање проблема адаптације ученика првог и петог разреда и пружање помоћи  Припремање рада за стручне и органе управљања  Индивидуални рад  Учешће у стручним органима Школе и органа управљања  Сарадња са организацијама,установама,заједницама и службама  У сарaдањи са наставницима утврдити број деце која ће радити по ИОП-у |
| **ОКТОБАР** |
| Разрада овлашћења ,задужења и одговорности свих запослених и начин праћења и вредновања рада  Консултације са наставницима о изменама и допунама наставних планова и њихова примена  Преглед и анализа планова и програма васпитно-образовног рада  Организација Дечије недеље  Учешће у раду стручних органа и органа управљања  Сарадња са локалном самоуправом,родитељима,културним и друштвеним институцијама,Месном заједницом на крају првог квалификационог периода |

|  |
| --- |
| **НОВЕМБАР** |
| Посета часовима разредне наставе  Стручне консултације са наставницима  Посета часовима предметне наставе  Стручне консултације са наставницима  Вођење педагошке документације  Анализа мера за побољшање успеха ученика  Преглед разредних књига и израда извештаја о њима  Рад на унапређењу и заштити школске средине  Учешће у реализацији активности из ШРП |
| **ДЕЦЕМБАР** |
| Указивање педагошко-инструктивне помоћи у области припремања(примена савремене технологије,метода.....)  Организација пописа и инвентара  Увид у припрему за завршни рачун  Праћење остваривања програма допунске наставе,додатне наставе ,слободних активности,преглед школске документације  Сарадња са локалном самоуправом,родитељима,Месном заједницом и др.  Седнице Одељенских већа и Наставничког већа на крају првог полугодишта,Савета родитеља  Прачећење испитивања истраживања,израде и припреме полугодишњих извештаја  Саветодавни рад са ученицима |
| **ЈАНУАР** |
| Организација прославе Дана Светог Саве и анализа  Преглед разредних књига,фонда часова свих облика васпитно-образовног рада  План мера и активности за побољшање успеха у другом полугодишту  Учешће у раду стручних органа  Сарадња са родитељима и другим локалним институцијама |
| **ФЕБРУАР** |
| Посета часовима допунске наставе  Посета часовима одељенског старешине  Стручна анализа и консултације са наставницима  Анализа и разматрање завршног рачуна  Саветодавни рад са ученицима  Учешће у раду стручних органа  Припрема ,вођење и остали послови  Припремање,организовање и праћење реализација активности такмичења ученика на свим нивоима |
| **МАРТ** |
| Припремање,организовање и праћење реализација такмичења ученика на свим нивоима  Помоћ у примени Правилника о оцењивању ученика  Саветодавни рад са ученицима  Обележавање Дана жена  Седнице Одељенских већа и Наставничког већа на крају другог квалификационог периода,Савета родитеља |
| **АПРИЛ** |
| Струче консултације са наставницима  Саветодавни рад са ученицима који испољавају проблеме у понашању и рад са родитељима  Праћење система оцењивања ученикма и утврђивање критеријума појединих наставника прегледом школске документације и посетом часовима  Припрема за прославу Дана школе  Сарадња са локалном самоуправом,родитељима,другим школама,културним и друштвеним институцијама |
| **МАЈ** |
| Присуство угледним часовима  Координација остваривања програма професионалне оријентације  Посета часовима и стручана анализа са наставницима  Пружање помоћи ученицима и родитељима око уписа у средње школе  Анализа такмичења ученика у протеклој школској години  Припрема и извођење екскурзија ученика  Припрема састанака и седница |
| **ЈУН** |
| Шестомесечно финансијско стање  Планирање годишњих одмора радника Школе  Посета часовима редовне наставе ради праћења оцењивањаученика  Стручне консултације са наставницима  Анализа успеха и дисциплине ученика на крају школске године  Анализа сопственог рада и писање извештаја  Разматрање и остваривање ГПРШ  Учешће у изради Школског програма за нову школску годину  Извештај о раду школе на крају наставне године  Преглед разредних књига и друге школске документације  Седнице Одељенских већа и Наставничког већа на крају другог полугодишта,Савета родитеља |
| **АВГУСТ** |
| Пружање помоћи наставницима у изради свих врста планова рада  Организовање припремне наставе,поправних и разредних испита  Припрема седница  Решења и структура 40-точасовне недеље за нову школску годину  Годишњи план рада за нову школску годину |

За извршавање планираних садржаја одговоран је директор школе, чи ја је дужност да у сарадњи са стручним сарадницима и другим наставницима припрема седнице и спроводи закључке. Предложени план активности Наставничког већа дат је оријентационо и подложан је променама у зависности од ситуације и потреба школе.

**3.2.** **Наставничко веће**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Временска динамика** | **Предложене активности** | **Реализатори и сарадници у реализацији** |
| Август 2024. | * Анализа предлога оперативног плана рада за шк. 2023/24. годину; * Организација рада у новој шк. години; * Распоред часова (1. циклус, 2. циклус); | Педагошки колегијум и Тим за обезбеђивање квалитета |
| Септембар 2024. | * Разматрање предлога о дестинацијама за екскурзију; * Разматрање годишњег извештаја о раду школе; * Разматрање годишњег извештаја о раду директора за претходну шк. годину; * Разматрање годишњег извештаја о самовредовању; * Разматрање годишњег извештаја о стручном усавршавању; * Разматрање годишњег извештаја о остваривању школског развојног плана; * Разматрање годишњег плана рада школе; * Разматрање годишњег плана стручног усавршавања у установи; * Разматрање годишњег плана самовредновања; * Доношење плана писаних провера дужих од 15 минута у 1. полугодишту шк. 2024/25. године (на предлог стручних и одељењских већа); * Педагошка заснованост распореда часова; * Упознавање наставника са задацима обуке ,,Унапређивање међупредметне компетенције ученика *Одговоран однос према здрављу*“; | Директор,  педагог,  стручна и одељењска већа |
| Октобар /новембар 2024. | - Реализација образовно-васпитног процеса и прописаног фонда часова на крају првог класификационог периода (прво тромесечје 26.10.2023.године);  - Анализа успеха, дисциплине и изостанака ученика на крају 1. класификационог периода (прво тромесечје 25.10.2024.године);  - Рад одељењских старешина/одељењских заједница и сарадња са родитељима;  - Предлог мера за побољшање успеха и дисциплине ученика;  - Инклузивно образовање и индивидуални образовни план; | Директор,  педагог,  стручна и одељењска  већа |
| Децембар 2024. | - Реализација образовно-васпитног процеса и прописаног фонда часова на крају првог полугодишта (крај 1. полугодишта 23.12.2024. године);  - Анализа успеха, дисциплине и изостанака ученика на крају 1. полугодишта шк. 2024/25. године;  - Рад одељењских старешина/одељењских заједница и сарадња са родитељима;  - Предлог мера за побољшање успеха и дисциплине ученика;  - Инклузивно образовање и индивидуални образовни план;  - Разматрање извештаја о раду стручних органа, ученичких организација и тимова у првом полугодишту;  - Организација припремне и допунске наставе;  - Разматрање безбедносног стања у школи;  - Анализа резултата самовредовања;  - Анализа постигнућа ученика од 2. до 8. разреда; | Директор,  педагог, стручна и  одељењска већа |
| Јануар-фебруар  2025. | -Анализа посећених часова педагога и директора школе у 1. полугодишту;  - Организација почетка другог полугодишта;  - Организовање прославе Светог Саве;  - Договор о предстојећим активностима која се тичу такмичења ученика; | Директор,  педагог,  стручна и  одељењска већа |
| Март 2025. | -Реализација образовно-васпитног процеса и прописаног фонда часова на крају другог класификационог периода (28. 3. 2025.године);  -Успех, дисциплина и изостанци ученика на крају другог класификационог периода;  - Инклузивно образовање и индивидуални образовни план;  - Рад одељењских старешина/одељењских заједница и сарадња са родитељима;  - Предлог мера за побољшање успеха и дисциплине ученика;  - Разматрање безбедносног стања у школи;  - Организација и реализација пробног испита осмака (22-22. 3. 2025. године) | Директор,  педагог,  стручна и  одељењска већа |
| Април/мај 2025. | - Организација *Дана школе*;  - Учешће ученика на такмичењима и резултати;  - Анализа резултата ученика осмог разреда постигнутих на пробном испиту;  - Анализа постигнућа ученика од 2. до 8. разреда (мај); | Педагог,  директор и  одељењске старешине |
| Јуни 2024. | - Реализација образовно-васпитног процеса и прописаног фонда часова на крају другог полугодишта;  - Успех, дисциплина и изостанци ученика за ученике осмог разреда (30. мај 2025.)  - Успех, дисциплина и изостанци ученика за ученике од првог до седмог разреда (13. јун 2025.)  - Похвале и награде ученика;  - Избор ученика генерације;  - Припреме и организација завршног испита (16.,17.,18. јун 2025. године);  - Рад одељењских старешина/одељењских заједница и сарадња са родитељиима; | Директор, педагог,  стручна и  одељењска већа |
| Август 2025. | - Организација припремне наставе и полагање поправних и разредних испита;  - Анализа резултата завршног испита;  - Реализација припремне наставе и резултати поправних/разредних испита;  -Успех ученика на крају школске 2024/2025. године;  - Разматрање Календара образовно-васпитног рада у основној школи за наредну школску годину;  - Број ученика, број и структура одељења у наредној школској години;  - Разматрање и усвајање поделе предмета и одељења;-  - Одређивање одељењских старешина, руководилаца одељењских већа, председника стручних већа...; | Директор, стручни  сарадници, стручна и одељењска већа |

**3.3.** **Одељењска и стручна већа**

|  |  |
| --- | --- |
| СТРУЧНО ВЕЋЕ ЗА РАЗРЕДНУ НАСТАВУ | ЧЛАНОВИ И РУКОВОДИОЦИ |
| ПРВИ ЦИКЛУС | Руководилац: Олгица Ивачковић  Чланови:Резач Славица,Пејчић Биљана,Резач Светлана,Коларски Стојанка, Надица Барбузан, Жељка Марковић, Зоран Јованов, Виорел Данилов. |

Предлог активности:

* Предлог семинара и обука у оквиру стручног усавршавања наставника;
* Предлог мера за унапређење успеха и дисциплине ученика првог циклуса;
* Разматрање питања значајних за наставу по избору стручног већа;
* Уређење учионица;
* Предлог набавке нових дидактичких материјала за реализацију образовно-васпитног рада;
* Провера остварености образовних стандарда;
* Обележавање значајних датума;
* Планирање допунске наставе, додатне наставе, слободних активности, секција;
* Разматрање свих питања од значаја за наставу.

**ОДЕЉЕЊСКА ВЕЋА**

Према Статуту школе, одељењско веће чине наставници који изводе наставу у одређеном одељењу и одељењски старешина када изводи наставу у том одељењу.

Предлог активности:

* Анализа успеха и дисциплине ученика у одељењу и предлог мера за унапређење наставе и постизање бољих резултата;
* Усвајање распореда писаних провера дужих од 15 минута;
* На предлог предметног наставника утврђивање закључних оцена из предмета, на основу укупних резултата рада, а на предлог одељенског старешине оцене из владања;
* Разматрање свих питања од значаја за наставу;
* Сарадња са родитељима у решавању образовно-васпитних задатака;
* Предлог посета, излета и екскурзија ученика Наставничком већу;
* Предлог ученика за допунски и додатни рад и планирање учествовање ученика на такмичењима ;
* Похваљивање ученика и изрицање васпитних мера;
* Праћење реализације наставног плана и програма, односно прописаног образовно-васпитног фонда часова квартално и полугодишње;
* Избор уџбеника и предлагање Наставничком већу на усвајање;
* Организација испита ученика (поправни, разредни, пробни, завршни);
* Обављање и других послова по налогу Наставничког већа и директора школе.

|  |  |
| --- | --- |
| **V** | Руководилац одељењски старешина : Владимир Ђорић  Чланови: Кокора Александар, Невенка Д. Живанић Тамара Алексић, Маја Јовановић, Слађан Сташевић Дејан Здравковић, Виолета Помар, Ђоковић Маријана,Зоран Јованов, Весна Данилов, Бранислав Ћирић, Јелена Марила. |
| VI-1 | Руководилац одељењски старешина: Сања Барош  Чланови: Тамара Алексић, Маја Јовановић, Невенка Д. Живанић, Слађан Сташевић, Дејан Здравковић, Кокора Александар, Виолета Помар, Ђорић Владимир, Зоран Јованов, Данилов Весна, Бранислав Ћирић,Ђоковић Маријана. |
| VI-2 | Руководилац одељењски старешина:. Јелена Марила  Чланови: Зорица Живковић, Невенка Д. Живанић, Тамара Алексић, Душка Мосуровић, Марко Секулић, Дејан Здравковић, Сања Барош, Виолета Помар, Александра Резач, Ђорић Владимир, Зоран Јованов, Виорел Данилов, Бранислав Ћирић, Марила Јелена. |
| VII | Руководилац одељењски старешина : Невенка Д. Живанић  Чланови: Барош Сања, Маријана Ђоковић, Тамара Алексић, Зорица Живковић, Маја Јовановић, Слађан Сташевић, Дејан Здравковић, Марила Јелена, Виолета Помар, Данилов Весна, Ђорић Владимир, Зоран Јованов, Бранислав Ћирић. |
| VIII | Руководилац одељењски старешина : Виорел Данилов  Чланови: Кокора Александар Маријана Ђоковић, Тамара Алексић, Маја Јовановић, Слађан Сташевић, Дејан Здравковић, Марила Јелена, Виолета Помар, Александра Резач, Адриана Данилов, Ђорић Владимир, Зоран Јованов, Виорел Данилов, Бранислав Ћирић. |
| **ОДЕЉЕЊСКО ВЕЋЕ ВИШИХ РАЗРЕДА** | **Руководилац Виорел Данилов**, а чланови су сви наставници који изводе наставу у другом циклусу образовања и васпитања.  ПРЕДЛОГ АКТИВНОСТИ:   * анализира успех и дисциплину ученика у одељењу и предузима мере за унапређење наставе и постизање бољих резултата; * утврђује распоред остваривања наставних целина и јединица и врши усаглашавање остваривања наставних садржаја и предмета у другом циклусу образовања; * предлаже распоред писаних провера дужих од 15 минута у другхом циклусу; * предлаже распоред часова у другом циклусу; * врши избор активности за обележавање Дечје недеље; * организација и припрема за обележавање школске славе; * организација и припрема за обележавање Дана школе; * утврђује облике, методе и средства, као и коришћење адекватне школске опреме и наставних средстава; * усклађује индивидуалне планове рада наставника у другом циклусу образовања; * предлаже примену нових метода и начина интерпретације наставних садржаја; * прати остваривање школског програма и даје предлоге за његово иновирање, измену и допуну; * организација полугодишње провера постигнућа ученика од петог до осмог разреда из 7 предмета који се полажу на ПИ и ЗИ; * на предлог предметног наставника утврђује закључну оцену из предмета, на основу укупних резултата рада, а на предлог одељенског старешине оцену из владања; * сарађује са родитељима у решавању образовно-васпитних задатака; * предлаже Наставничком већу планове посета, излета и екскурзија ученика виших разреда; * одређује ученике за допунски и додатни рад и планира учествовање ученика на такмичењима; * похваљује ученике и изриче васпитне мере; * прати реализацију наставног плана и програма, односно прописаног образовно-васпитног фонда часова квартално и полугодишње; * врши избор уџбеника и предлаже га Наставничком већу на усвајање; * организација испита ученика (поправни, разредни, пробни, завршни); * обавља и друге послове који му законом, подзаконским актима и одлуком директора школе буду стављени у надлежност. |

**3.4. Годишњи планови рада одељењских старешина**

Одељењски старешина је педагошки, организациони и административни руководилац одељења. У наставку следе годишњи планови часова одељењског старешинства од 1. до 8. разреда.

**ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ ЗА ПРВИ РАЗРЕД ЗА ШКОЛСКУ 2024/2025.**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Време реализације** | **Тема** |  | |  | **Rеализатор/сарадници** |
|  |  | **Предлог активности** | | |  |
| IX | **I** |  | Хајде да се упознамо! Упознавање и правила понашања у групи. | | Ученици, учитељ |
|  | **I** |  | Кућни ред-наше обавезе и дужности | | Ученици, учитељ |
|  | **I** |  | Снабдевеност уџбеницима и прибором | | Ученици, учитељ |
|  | **I** |  | Подељена срећа је два пута већа | | Ученици, учитељ |
|  | **I** |  | Значај личне хигијене за очување здравља | | Ученици, учитељ |
| X | **I** |  | Како најбоље организовати допунску наставу | | Ученици, учитељ |
|  | **I** |  | Домаћи задатак | | Ученици,учитељ, |
|  | **I** |  | Моја омиљена играчка | | Ученици, учитељ |
|  | **I** |  | Моја омиљена игра | | Ученици, учитељ |
| XI | **II** |  | Бонтон није бадминтон | | Ученици, учитељ |
|  | **II** |  | Ђачка торба, а у њој... | | Ученици, учитељ |
|  | **II** |  | Реци ми реци огледалце.... | | Ученици, учитељ |
|  | **II** |  | Наша соба | | Ученици, учитељ |
|  | **II** |  | Наша радна соба | | Ученици, учитељ |
| XII | **II** |  | Наш радни сто | | Ученици, учитељ |
|  | **II** |  | Наша учионица | | Ученици, учитељ |
|  | **II** |  | У школи | | Ученици, учитељ |
| I | **II** |  | На улици – Ја сам пешак | | Ученици, учитељ |
|  | **II** |  | У биоскопу , позоришту | | Ученици, учитељ |
| II | **II** |  | У продавници | | Ученици, учитељ |
|  | **II** |  | За столом | | Ученици, учитељ |
|  | **III** |  | *Време које деца проводе у коришћењу дигиталних уређаја* | | Ученици, педагог школе.  Две радионице из приручника ,,Деца у дигиталном добу: Водич за безбедно и конструктивно коришћење дигиталне технологије и интернета“ |
|  | **III** |  | *Непознати људи на интернету* | |  |
| III | **IV** |  | Више рада више знања | | Ученици, учитељ |
|  | **IV** |  | Тужакање | | Ученици, учитељ |
|  | **IV** |  | „Лепа реч гвоздена врата отвара” | | Ученици, учитељ |
|  | **IV** |  | Љубомора | | Ученици, учитељ |
|  | **IV** |  | Кривица | | Ученици, учитељ |
| IV | **IV** |  | Нећу‒хоћу | | Ученици, учитељ |
|  | **IV** |  | Шта нас вређа | | Ученици, учитељ |
|  | **IV** |  | Другарство је... | | Ученици, учитељ |
|  | **IV** |  | Наш цвет другарства | | Ученици, учитељ |
| V | **IV** |  | Шта ценим код друга | | Ученици, учитељ |
|  | **IV** |  | Шта ценим код себе | | Ученици, учитељ |
| VI | **IV** |  | Научио сам... | | Ученици, учитељ |
|  | **IV** |  | Желим да се представим | | Ученици, учитељ |
| Прво полугодиште | | | |  | 17 |
| Друго полугодиште | | | |  | 19 |
| Укупно: | | | |  | 36 |

**ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ ЗА ДРУГИ РАЗРЕД ЗА ШКОЛСКУ 2024/25.**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Време реализације** | **Тема** |  | |  | **Сарадници** |
|  |  | **Активност везана за тему** | | |  |
| Септембар | **1. Тема – Ја и други** | 1. | Повратак у школу и правила понашања | | Педагог, родитељи |
|  |  |  | У туђим ципелама | | Педагог, родитељи |
|  |  |  | Наши дланови – представљање себе | | Педагог, родитељи |
|  |  |  | Радионица посвећена здравим животним стиловима (по избору одељењског старешине) | | Педагог сарадник (унапређивање међупредметне компетенције ученика - Одговоран однос према здрављу) |
| Октобар | **1. Тема – Ја и други** |  | Моји снови – o чему често сањамо | | Педагог, родитељи |
|  |  |  | Моје жеље – које су нам жеље | | Педагог, родитељи |
|  |  |  | Лица и осећања – наша осећања | | Педагог, родитељи |
|  |  |  | Кад сам срећан | | Педагог, родитељи |
| Новембар | **2. Тема – Бонтон** |  | *Д* као *другрство*......... – како да будемо добри другари | | Педагог, родитељи |
|  |  |  | Семафор лепих речи | | Педагог, родитељи |
|  |  |  | Како да будемо добри... – покажимо како да будемо добри једни према другима | | Педагог, родитељи |
|  |  |  | Радионица посвећена здравим животним стиловима (по избору педагога) | | Педагог реализатор (унапређивање међупредметне компетенције ученика - Одговоран однос према здрављу) |
|  |  |  | Помоћ или нешто друго –шапутање на часу – да ли је помоћ или нешто друго | | Педагог, родитељи |
|  |  |  | Мој портфолио – упознавање са портфолиом ученика | | Педагог, родитељи |
| Децембар | **2. Тема – Бонтон** |  | Дужности редара – које су дужности редара | | Педагог, родитељи |
|  |  |  | Уредимо учионицу – како да уредимо и чувамо и како да се понашамо у учионици и школи.Уређивање паноа | | Педагог, родитељи |
|  |  |  | Дочекајмо Нову годину – припремили смо одељенску приредбу и приказујемо родитељима | | Педагог, родитељи |
| Јануар | **2. Тема – Бонтон** |  | Дочекајмо Нову годину – припремили смо одељенску приредбу и приказујемо родитељима | | Педагог, родитељи |
|  |  |  | Како смо прославили празнике – представом приказујемо одлике Божића и Божићних празника | | Педагог, родитељи |
|  |  |  | Празници некада и сада – представљамо представом како се некад празник славило, а како сада | | Педагог, родитељи |
| Фебруар | **2. Тема – Бонтон** |  | Кад порастем бићу... – шта ће бити кад порасту, шта деца воле | | Педагог, родитељи |
|  |  |  | Кад старији говоре – поштујемо старије када говоре | | Педагог, родитељи |
|  |  |  | Реч је....... – које су нам ружне навике | | Педагог, родитељи |
|  |  |  | Честитка за маму, баку –правимо честитку за маму или баку поводом осмог марта | | Педагог |
| Март | **3. Моја осећања и ја** |  | Изабран је....... – бирамо хигијеничара у одељењу, благајника... | | Педагог |
|  |  |  | Радионица посвећена здравим животним стиловима (по избору одељењског старешине) | | Педагог сарадник (унапређивање међупредметне компетенције ученика - Одговоран однос према здрављу) |
|  |  |  | Бавимо се спортом – зашто је добро да се бавимо спортом | | Педагог |
|  |  |  | У сусрет пролећу – чувајмо природу | | Педагог |
|  |  |  | Форе и фазони – први април – Дан шале | | Педагог, родитељи |
| Април | **3. Моја осећања и ја** |  | Мобилни телефон – како и када користимо мобилни телефон | | Педагог, родитељи |
|  |  |  | *Шта знамо о интернету?* | | Педагог реализатор и ученици.  Радионице из приручника ,,Деца у дигиталном добу: Водич за безбедно и конструктивно коришћење дигиталне технологије и интернета“ |
| Мај | **3. Моја осећања и ја** |  | *Како бити добар друг на интернету?* | |  |
|  |  |  | Пратим црвени кружић – које емисије треба да гледамо на телевизији | | Педагог |
|  |  |  | Шта треба да читам – развијамо љубав према читању | | Педагог |
| Јун |  |  | Научили смо – шта нам се највише допало на часовима одељенске заједнице током ове школске године | | Педагог |
|  |  |  | Желим да се представим – припремамо приредбу за крај школске године | | Педагог |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Месец | **ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКИХ СТАРЕШИНА III ШК. 2024/2025. ГОДИНЕ**  Предлог активности | Реализатор/сарадници |
| Септембар | 1. Моја школа је мој други дом - повратак у школу и правила понашања | учитељ, ученици |
|  | 2. Како да се дружимо? | учитељ, ученици |
|  | 3. Мој радни дан – организујемо радни дан и слободно време | учитељ, ученици |
|  | 4. У туђим ципелама - развијање емпатије | учитељ, ученици |
|  | 5. Радионица посвећена здравим животним стиловима - *Шта значи добро здравље* | учитељ, ученици (унапређивање међупредметне компетенције ученика - Одговоран однос према здрављу) |
| Октобар | 6. Права, обавезе и дужности ученика; | учитељ, ученици |
|  | 7. Уредимо учионицу – како да уредимо и чувамо и како да се понашамо у учионици и школи. Уређивање паноа. | учитељ, ученици |
|  | 8. Моје слободно време – како да испунимо слободно време | учитељ, ученици |
|  | 9. Мој успех у школи | учитељ, ученици |
| Новембар | 10. Ругати се не значи шалити се | учитељ, ученици |
|  | 11. Како решити конфликт и помоћи другу када му је тешко? | учитељ, ученици |
|  | 12. 10 топлих речи – бирамо најлепше речи да се обратимо | учитељ, ученици |
|  | 13. Како да сачувамо и негујемо пријатељство | учитељ, ученици |
|  | 14. Шта треба да читам – развијамо љубав према читању | учитељ, ученици |
| Децембар | 15. Агресивно понашање и вређање других, претње, физички обрачуни, непожељно понашање; | учитељ, ученици |
|  | 16. Да ли сам задовољан/задовољна својим успехом? | учитељ, ученици |
|  | 17. Весело одељењско дружење; | учитељ, ученици |
| Јануар | 18. Гледали смо, интересује ме... | учитељ, ученици |
|  | 19. Разговор о првом српском просветитељу Светом Сави; | учитељ, ученици |
| Фебруар | 20. Лепа реч и гвоздена врата отвара | учитељ, ученици |
|  | 21. Време испред екрана – колико је превише? | учитељ, ученици |
|  | 22. Радионица посвећена здравим животним стиловима – *Правилна исхрана* | учитељ, ученици (унапређивање међупредметне компетенције ученика - Одговоран однос према здрављу) |
|  | 23. Обележавање 24.фебруара - међународног дана борбе против вршњачког насиља (*Дан розе мајица*) | учитељ, ученици |
| Март | 24. Кад порастем бићу... | учитељ, ученици |
|  | 25. Мој хоби | учитељ, ученици |
|  | 26. Живот у одељењу – однос дечака и девојчица; | учитељ, ученици |
|  | 27. Шта да учинимо да нам успех буде бољи? | учитељ, ученици |
|  | 28. Када бих могао, променио бих... | учитељ, ученици |
| Април | 29. Кад имаш проблем... | учитељ, ученици |
|  | 30. Дан школе | учитељ, ученици |
|  | 31. Како да сачувамо свет око себе? | учитељ, ученици |
|  | 32. Лепо понашање: на улици, у школи, породици, биоскопу... | учитељ, ученици |
| Мај | 33. Радионица посвећена здравим животним стиловима – *Погоди како се осећам* | педагог, ученици (унапређивање међупредметне компетенције ученика - Одговоран однос према здрављу) |
|  | 34. Мој школски успех | учитељ, ученици |
| Јуни | 35. Како ћу провести летњи распуст? | учитељ, ученици |
|  | 36. Научио/ла сам у трећем разреду... | учитељ, ученици |
| **I полугодиште** | | **17** |
| **II полугодиште** | | **19** |
| **Укупно** | | **36** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Месец | **ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ ЗА IV РАЗРЕД ШК. 2024/25.**  Предлог активности: | Реализатор/  сарадници |
| Септембар | 1. Повратак у школу и правила понашања | учитељ, ученици |
|  | 2. Како да се дружимо? | учитељ, ученици |
|  | 3. Радионица посвећена здравим животним стиловима - *Шта значи добро здравље* | учитељ, ученици (унапређивање међупредметне компетенције ученика - Одговоран однос према здрављу) |
|  | 4. Боравак у природи | учитељ, ученици |
|  | 5. Како да учимо? | учитељ, ученици |
| Октобар | 6. Полиција у служби грађана | МУП, ученици  или  учитељ, ученици |
|  | 7. Како да откријем своје способности? | учитељ, ученици |
|  | 8. Техничко-технолошке опасности и елементарне непогоде | МУП, ученици  или  учитељ, ученици |
|  | 9. Мој успех у школи | учитељ, ученици |
| Новембар | 10. Усмеравање међусобног односа дечака и девојчица ка продубљивању  другарства; | учитељ, ученици |
|  | 11. Радионица посвећена здравим животним стиловима – *Шта значи лична хигијена* | педагог, ученици  ( унапређивање међупредметне компетенције ученика - Одговоран однос према здрављу) |
|  | 12. Оплемењивање међуљудских односа: неговање навика љубазности, учтивости према друговима и старијима; | учитељ, ученици |
|  | 13. Заштита од пожара | МУП, ученици  или  учитељ, ученици |
|  | 14. Моја осећања | учитељ, ученици |
| Децембар | 15. Бес, агресивност и непожељно понашање | учитељ, ученици |
|  | 16. Да ли сам задовољан/задовољна постигнутим успехом? | учитељ, ученици |
|  | 17. Нова година | учитељ, ученици |
| Јануар | 18. Како смо провели зимски распуст? | учитељ, ученици |
|  | 19. Обележавање Дана Светог Саве | учитељ, ученици |
| Фебруар | 20. Којим се занимањима баве моји родитељи? Чиме бих волео/ла да се бавим кад порастем? | учитељ, ученици |
|  | 21. Безбедност деце у саобраћају | МУП, ученици  или  учитељ, ученици |
|  | 22. Култура разговарања: тражење речи, чекање да говорник заврши своје излагање. | учитељ, ученици |
|  | 23. Како проводимo слободно време? | учитељ, ученици |
| Март | 24. Честитка за маму, баку– правимо честитку за маму или баку поводом осмог марта | учитељ, ученици |
|  | 25. У здравом телу-здрав дух, значај спорта и рекреације | учитељ, ученици. |
|  | 26 . Конфликти и шта са њима? | учитељ, ученици |
|  | 27. Шта да учинимо да нам успех буде бољи? | учитељ, ученици |
|  | 28. Радионица посвећена здравим животним стиловима – *Правилна исхрана* | учитељ, ученици ( унапређивање међупредметне компетенције ученика - Одговоран однос према здрављу) |
| Април | 29. Како да сачувамо и негујемо пријатељство? | учитељ, ученици |
|  | 30. Дан школе | учитељ, ученици |
|  | 31. Шта све знамо о пријатељству? | учитељ, ученици |
|  | 32. Акција уређења учионице | учитељ, ученици |
| Мај | 33. Да ли сам задовољан/на својим успехом и понашањем у 4. разреду? |  |
|  | 34. Радионица посвећена здравим животним стиловима -  *Погоди како се осећам* | педагог, ученици (унапређивање међупредметне компетенције ученика - Одговоран однос према здрављу) |
| Јуни | 35. Моје четворогодишње путовање – представљање најважнијих догађаја у досадашњем школовању | учитељ, ученици |
|  | 36. Како ћу провести летњи распуст? | учитељ, ученици |

Ове шк. 2024/2025. године у годишњи план одељењског старешинства инкорпориране су 4 наставне јединице (радионице посвећене здравим животним стиловима) којима се унапређује међупредметна компетенција ученика ,,Одговоран однос према здрављу“

**ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ ЗА V РАЗРЕД ШК. 2024/2025. ГОДИНЕ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Месец | Предлог активности | Реализатор/сарадници |
| IX | 1. Повратак у школу, кућни ред и правила понашања у складу са тренутном епидемиолошком ситуацијом | одељењски старешина, ученици |
|  | 2. Упознавање са планом рада за ову шк. годину и избор руководства одељењске заједнице (ЧОЗ) | одељењски старешина, ученици |
|  | 3. Моја права и обавезе | одељењски старешина, ученици |
|  | 4. Радионица посвећена здравим животним стиловима – *Лична хигијена* | одељењски старешина, ученици (унапређивање међупредметне компетенције ученика - Одговоран однос према здрављу) |
|  | 5. Помоћ ученицима који показују тешкоће у раду | одељењски старешина, ученици |
| X | 6.  *Ја и како ме други виде* | педагог (примена социометријске методе),  ученици |
|  | 7. Радионица посвећена здравим животним стиловима – *Вршњачко насиље* | педагог и ученици (унапређивање међупредметне компетенције ученика - Одговоран однос према здрављу) |
|  | 8. Провера адаптације ученика приликом преласка са разредне на предметну наставу | педагог (примена упитника),  ученици |
|  | 9. Анализа остварених резултата након 1. тромесечја и мере за побољшање успеха | одељењски старешина, ученици |
| XI | 10. Професионална оријентација: занимања мојих родитеља | одељењски старешина, ученици |
|  | 11. Пубертет | Представник Завода за јавно здравље Панчево са ученицима или одељењски страшина са ученицима |
|  | 12. Саветодавни рад са ученицима који показују тешкоће у учењу и/или понашању | одељењски старешина, ученици |
|  | 13.Радионица по избору из приручника о дигиталном насиљу | одељењски старешина, ученици |
|  | 14. Социјални протисак вршањака и проблеми понашања | одељењски старешина, ученици |
| XII | 15. Како да будемо добри једни према другима? | одељењски старешина, ученици |
|  | 16. Успех и дисциплина на крају 1. полугодишта | одељењски старешина, ученици |
|  | 17. Обележавање краја 1.полугодишта, Нова година | одељењски старешина, ученици |
| I | 18.Како успешно учити? | одељењски старешина, ученици |
|  | 19. Свети Сава – Дан духовности | одељењски старешина, ученици |
| II | 20. Радионица по избору из приручника *,,Школа без насиља“* | одељењски старешина, ученици |
|  | 21. Развој сарадничке комуникације у одељењу (активно слушање других ) | одељењски старешина, ученици |
|  | 22. Понашање ученика у школи, на улици и другим местима | одељењски старешина, ученици |
|  | 23. Обележавање 24.фебруара - међународног дана борбе против вршњачког насиља (*Дан розе мајица*) | одељењски старешина, ученици |
| III | 24. Стоп дуванском диму и енергетским пићима | одељењски старешина, ученици |
|  | 25. Професионална оријентација: упознавање са карактеристикама неких занимања | одељењски старешина, ученици |
|  | 26. Развијање потреба ученика за културним и образовним вредностима: читање дневне и дечје штампе | одељењски старешина, ученици |
|  | 27. Успех и дисциплина на крају 3.квартала | одељењски старешина, ученици |
|  | 28. Радионица посвећена здравим животним стиловима – *Пушење или здравље* | педагог и ученици (унапређивање међупредметне компетенције ученика - Одговоран однос према здрављу) |
| IV | 29. Млади и екологија | одељењски старешина, ученици |
|  | 30. Дан школе | одељењски старешина, ученици |
|  | 31. Радионица по избору из приручника о дигиталном насиљу | одељењски старешина, ученици |
|  | 32. Радионица по избору из приручника *,,Школа без насиља“* | одељењски старешина, ученици |
| V | 33.Та тешка реч *Извини* | одељењски старешина, ученици |
|  | 34. Шта кажем и како ме разумеју? | одељењски старешина, ученици |
| VI | 35. Анализа успех и дисциплине ученика на крају другог полугодишта | одељењски старешина, ученици |
|  | 36. Сређивање педагошке документације | одељењски старешина, ученици |

**ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКИХ СТАРЕШИНА VI ШК. 2024/2025. ГОДИНЕ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Месец | Предлог активности | Реализатор/ сарадници |
| IX | 1. Повратак у школу, кућни ред и правила понашања у складу са тренутном епидемиолошком ситуацијом (мере заштите од корона вируса) | одељењски страшина, ученици |
|  | 2. Упознавање са планом рада за ову шк. годину и избор руководства одељењске заједнице (ЧОЗ) | одељењски страшина, ученици |
|  | 3. Радионица посвећена здравим животним стиловима - *Шта значи лична хигијена* | одељењски старешина, ученици  (унапређивање међупредметне компетенције ученика - Одговоран однос према здрављу) |
|  | 4. Радионица посвећена здравим животним стиловима – *Пушење или здравље* |  |
|  | 5. Моја права и моја одговорност | одељењски старешина, ученици |
| X | 6. Како да успешно учимо? | одељењски старешина, ученици |
|  | 7. Безбедност деце у саобраћају | реализује МУП са ученицима или  одељењски старешина са ученицима |
|  | 8. Како се заштитити од трговине људима? | одељењски старешина са ученицима |
|  | 9. Анализа остварених резултата након 1. тромесечја и мере за побољшање успеха | одељењски старешина, ученици |
| XI | 10. Болести зависности (пушење и алкохолизам) | реализује стручњак Завода за јавно здравље Панчево са ученицима или  одељењски старешина са ученицима |
|  | 11. Болести зависности (наркоманија) | одељењски старешина са ученицима |
|  | 12. Професионална оријентација-упознавање са карактеристикама неких занимања | одељењски старешина, ученици |
|  | 13. Професионална оријентација ученика: врсте средњих школа, трогодишњи и четворогодишњи образовни профили | одељењски старешина, ученици |
|  | *14. Ја и како ме други виде* | реализује педагог са ученицима (примена социометријске методе) |
| XII | 15. Насиље као негативна друштвена појава | реализује МУП са ученицима или  одељењски старешина са ученицима |
|  | 16. Анализа успеха и дисциплине након 1. полугодишта | одељењски старешина, ученици |
|  | 17. Обележавање краја 1.полугодишта, Нова година | одељењски старешина, ученици |
| I | 18. Потешкоће у учењу и како их превазићи | одељењски старешина, ученици |
|  | 19. Свети Сава – Дан духовности | одељењски старешина, ученици |
| II | 20. Заштита од пожара | МУП и ученици или  одељењски старешина са ученицима |
|  | 21. Како се заштитити на интернету? | одељењски старешина са ученицима |
|  | 22. Мој однос према друговима и другарицама | одељењски старешина и ученици |
|  | 23. Обележавање 24.фебруара - међународног дана борбе против вршњачког насиља (*Дан розе мајица*) | одељењски старешина и ученици |
| III | 24. Методе и технике успешног учења | одељењски старешина и ученици |
|  | 25. 8. март *–* Дан жена | одељењски старешина и ученици |
|  | 26. Васпитање другарства и међусобне солидарности | одељењски старешина и ученици |
|  | 27. Радионица посвећена здравим животним стиловима – *Зависност од интернета, истина или мит?* | одељењски страшина, ученици (унапређивање међупредметне компетенције ученика - Одговоран однос према здрављу) |
|  | 28. Анализа успеха и дисциплине након 3. класификационог периода | одељењски страшина, ученици |
| IV | 29. Техничко-технолошке опасности и елементарне непогоде | МУП са ученицима или одељењски старешина са ученицима |
|  | 30. Недеља у знаку Дана школе | одељењски старешина и ученици |
|  | 31. Проблеми понашања младих и социјални притисак вршњака | одељењски старешина и ученици |
| V | 32. Култура понашања у школи, на јавним местима | одељењски страшина, ученици |
|  | 33. Како квалитетно провести слободно време | одељењски старешина и ученици |
|  | 34. Уређење школског простора | одељењски старешина и ученици |
| VI | 35. Анализа успех и дисциплине ученика на крају другог полугодишта | одељењски старешина и ученици |
|  | 36. Сређивање педагошке документације | одељењски старешина и ученици |

**ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКИХ СТАРЕШИНА VII ШК. 2024/25. ГОДИНЕ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Месец | Предлог активности | Реализатор/ сарадници |
| IX | 1. Повратак у школу, кућни ред и правила понашања у складу са тренутном епидемиолошком ситуацијом | одељењски старешина, ученици |
|  | 2. Упознавање са планом рада за ову шк. годину и избор руководства одељењске заједнице | одељењски старешина, ученици |
|  | 3. Мере заштите од корона вируса | одељењски старешина, ученици |
|  | 4. Радионица посвећена здравим животним стиловима - *Шта значи лична хигијена* | одељењски старешина, ученици (унапређивање међупредметне компетенције ученика - Одговоран однос према здрављу) |
|  | 5. Радионица посвећена здравим животним стиловима – У*потреба психоактивних супстанци* | педагог, ученици (унапређивање међупредметне компетенције ученика - Одговоран однос према здрављу) |
| X | 6. Шта волим да радим... | одељењски старешина, ученици |
|  | 7. Дечја права и обавезе | одељењски старешина, ученици |
|  | 8. Методе и технике успешног учења | одељењски старешина, ученици |
|  | 9. Анализа остварених резултата након 1. тромесечја и мере за побољшање успеха | одељењски старешина, ученици |
| XI | 10. Развијање толеранције на различите ставове, особине, навике | одељењски старешина, ученици |
|  | 11. Радионица посвећена здравим стиловима живота – Митови и заблуде у вези конзумације алкохола | одељењски старешина, ученици  (унапређивање међупредметне компетенције ученика - Одговоран однос према здрављу) |
|  | 12. Наркоманија болест зависности | реализује стручњак Завода за јавно здравље Панчево или  одељењски старешина са ученицима |
|  | 13. Дигитално насиље – радионица по избору из приручника | одељењски старешина, ученици |
|  | 14. Професионална оријентација- радионица по избору из приручника | одељењски старешина, ученици |
| XII | 15. Васпитање другарства и међусобне солидарности | одељењски старешина, ученици |
|  | 16. Анализа остварених резултата након 1. полугодишта и мере за побољшање успеха | одељењски старешина, ученици |
|  | 17. Обележавање краја 1.полугодишта, Нова година | одељењски старешина, ученици |
| I | 18. Договор о раду у другом полугодишту | одељењски старешина, ученици |
|  | 19. Свети Сава – Дан духовности | одељењски старешина, ученици |
| II | 20.  *Динамика сукоба и стилови понашања у сукобу* | педагог, ученици |
|  | 21.Конфликти и шта са њима? | одељењски старешина, ученици |
|  | 22. Професионална оријентација- радионица по избору из Приручника | одељењски старешина, ученици |
|  | 23. Обележавање 24.фебруара - међународног дана борбе против вршњачког насиља (*Дан розе мајица*) | одељењски старешина, ученици |
| III | 24. *8. март – Дан жена* | одељењски старешина, ученици |
|  | 25. Радионица по избору из приручника *,,Школа без насиља“* | одељењски старешина, ученици |
|  | 26. Професионална оријентација- радионица по избору из приручника | одељењски старешина, ученици |
|  | 27. Анализа успеха на крају трећег класификационог периода | одељењски старешина, ученици |
|  | 28. Професионална оријентација- радионица по избору из приручника | одељењски старешина, ученици |
| IV | 29. Професионална оријентација- радионица по избору из приручника | одељењски старешина, ученици |
|  | 30. Дан школе | одељењски старешина, ученици |
|  | 31. Проблеми понашања младих и социјални протисак вршњака | одељењски старешина, ученици |
|  | 32. Бес и агресија, узроци и последице | одељењски старешина, ученици |
| V | 33. Професионална оријентација- радионица по избору из приручника | одељењски старешина, ученици |
|  | 34. Радионица по избору из приручника *,,Школа без насиља“* | одељењски старешина, ученици |
| VI | 35. Анализа успех и дисциплине ученика на крају другог полугодишта | одељењски старешина, ученици |
|  | 36. Сређивање педагошке документације | одељењски старешина, ученици |

**ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ ЗА VIII РАЗРЕД ШК. 2024/25. ГОДИНЕ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Месец | Предлог активности | Реализатор/ сарадници |
| IX | 1. Повратак у школу, кућни ред и правила понашања у складу са тренутном епидемиолошком ситуацијом | одељењски старешина, ученици |
|  | 2. Упознавање са планом рада за ову шк. годину и избор руководства одељењске заједнице | одељењски старешина, ученици |
|  | 3. Мере заштите од корона вируса | одељењски старешина, ученици |
|  | 4. Радионица посвећена здравим животним стиловима - *Шта значи лична хигијена* | одељењски старешина, ученици (унапређивање међупредметне компетенције ученика - Одговоран однос према здрављу) |
|  | 5. Радионица посвећена здравим животним стиловима –У*потреба психоактивних супстанци* | педагог, ученици (унапређивање међупредметне компетенције ученика - Одговоран однос према здрављу) |
| X | 6. Дечја права и дужности | одељењски старешина, ученици |
|  | 7. Професионална оријентација- радионица по избору из приручника | одељењски старешина, ученици |
|  | 8. Помоћ ученицима који показују тешкоће у учењу | одељењски старешина, ученици |
|  | 9. Анализа остварених резултата након 1. тромесечја и мере за побољшање успеха | одељењски старешина, ученици |
| XI | 10.Професионална оријентација- радионица по избору из приручника | одељењски старешина, ученици |
|  | 11. ,,Шта знаш о СИДИ?“, репродуктивно здравље  или  11. Професионална оријентација- радионица по избору из приручника | Стручњак Завода за јавно здравље Панчево |
|  |  | одељењски старешина, ученици |
|  | 12. Како реаговати на вршњачко насиље у школи? | одељењски старешина, ученици |
|  | 13. Радионица по избору из приручника о дигиталном насиљу | одељењски старешина, ученици |
|  | 14. Професионална оријентација- радионица по избору из приручника | одељењски старешина, ученици |
| XII | 15. Радионица по избору из приручника *,,Школа без насиља“* | одељењски старешина, ученици |
|  | 16. Анализа успеха и дисциплине након 1. полугодишта и мере за побољшање | одељењски старешина, ученици |
|  | 17. Обележавање краја 1.полугодишта, Нова година | одељењски старешина, ученици |
| I | 18. Разумевање личних и туђих потреба и осећања | одељењски старешина, ученици |
|  | 19. Свети Сава – Дан духовности | одељењски старешина, ученици |
| II | 20. Радионица по избору из приручника о дигиталном насиљу | одељењски старешина, ученици |
|  | 21. Проблеми понашања младих и социјални протисак вршњака | одељењски старешина, ученици |
|  | 22. Професионална оријентација- радионица по избору из приручника | одељењски старешина, ученици |
|  | 23. Обележавање 24.фебруара - међународног дана борбе против вршњачког насиља (*Дан розе мајица*) | одељењски старешина, ученици |
| III | 24. Радионица посвећена здравим животним стиловима - *Митови и заблуде у вези конзумације алкохола* | одељењски старешина, ученици (унапређивање међупредметне компетенције ученика - Одговоран однос према здрављу) |
|  | 25.  Радионица посвећена здравим животним стиловима – *Научи да прочиташ информације на паковању* | одељењски старешина, ученици (унапређивање међупредметне компетенције ученика - Одговоран однос према здрављу) |
|  | 26.  Припрема пред пробни завршни испит | одељењски старешина, ученици |
|  | 27. Припрема пред пробни завршни испит | одељењски старешина, ученици |
|  | 28. Анализа успеха и владања на крају трећег класификационог периода | одељењски старешина, ученици |
| IV | 29. Професионална оријентација- радионица по избору из приручника | одељењски старешина, ученици |
|  | 30. Дан школе | одељењски старешина, ученици |
|  | 31. Професионална оријентација- радионица по избору из приручника | одељењски старешина, ученици |
|  | 32. Професионална оријентација- радионица по избору из приручника | педагог, ученици |
| V | 33. Моје осмогодишње путовање – представљање најважнијих догађаја у досадашњем школовању | одељењски старешина, ученици |
|  | 34. Реч за крај... | одељењски старешина, ученици |

**3.5. Школски одбор**

Школски одбор је орган управљања у школи.

Школски одбор именује и разрешава Скупштина општине Ковин и има девет чла нова који се именују на четири године. Трећина чланова су пред став ни ци локалне самоуправе, а по трећину чланова су предложили чланови На став ничког већа и Савет родитеља школе.

Чланови Школског одбора су:

1. Резач Славица – председник, из редова наставника
2. Коларски Стојанка - из редова наставника
3. Надица Барбузан - из редова наставника
4. Петар Котарица - из локалне самоуправе
5. Петар Петровић - из локалне самоуправе
6. Радмила Потежица - из локалне самоуправе
7. Бобан Тајдић - из Савета родитеља
8. Божин Моња - из Савета родитеља
9. Лакићевић Драгана - из Савета родитеља

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ред. број | Опис послова | Календар | | | | | | | | | | Носилац |
|  |  | 9 | 10 | 11 | 12 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |  |
| 1. | Програмирање рада школе | X |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Директор, Школски одбор |
|  | -анализа и усвајање годишњег извештаја о раду школе | X |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | -анализа остваривања годишњег програма рада школе | X |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | -усвајање годишњег програма рада школе | X |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. | Организационо-материјална проблематика | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |  |
|  | -анализа финансијског стања школе | X |  |  |  |  | X |  |  |  | X |  |
|  | -усвајање завршног рачуна школе |  |  |  |  |  | X |  |  |  |  |  |
|  | -прикупљање средстава за поправак објекта школе | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |  |
|  | - прикупљање средстава за набавку савремене опреме школе | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |  |
| 3. | Сарадња са друштвеном средином | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |  |
| 4. | Кадровска проблематика | X |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5. | Организаторска функција | X |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6. | Руководна функција (прописи, закони, седнице...) | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |  |

Поступак и начин одлучивања Школског одбора уређује се Статутом школе и Пословником о организацији и раду Школског одбора.

**3.6.Савет родитеља**

У савет родитеља школе бира се по један представник родитеља уче ни ка сваког одељења. У установи у којој стичу образовање припадници националне мањи не, од носно етничке групе у савету родитеља сразмерно су заступљени и пред ставници националне мањине, односно етничке групе.

|  |  |
| --- | --- |
| РАЗРЕД | ПРЕЗИМЕ И ИМЕ РОДИТЕЉА |
| I-1 | Петковић Тијана |
| I-2 | Груба Андреа |
| II-1 | Јовановић Ангелина |
| II-2 | Стојков Александра |
| III | Цревар Сања |
| IV | Величковић Јелена |
| V | Моња Божин |
| VI-1 | Недељков Далиборка |
| VI-2 | Јанча Јелена |
| VII | Петровић Ивана |
| VIII | Тања Новаковић |

Председник Савета родитеља је Тајдић Бобан, заменик Радосављевић Марија. Представник у Општинском Савету родитеља је Тајдић Бобан, заменик Радосављевић Марија. Савет родитеља своје предлоге, питања и ставове упућује органу управљања, директору и стручним органима установе. Начин избора савета родитеља установе уређује се статутом установе, а рад пословником Савета.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ред. број | Опис послова | Календар | | | | | | | | | | Носилац |
|  |  | 9 | 10 | 11 | 12 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |  |
| 1. | Програмирање рада школе | X |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Директор, Савет родитеља |
|  | Анализа годишњег извештаја о раду школе и упознавање са годишњим програмом рада школе | X |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Учешће у пројекту Вредновање и самовредновање рада школе | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |  |
|  | Увид у рад школе | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |  |
| 2. | Праћење успеха и владања ученика |  | X |  |  | X |  |  | X |  | X |  |
|  | Информисање о одлукама донетим на школском одбору и седницама већа | X | X |  |  | X |  |  | X |  | X |  |
|  | Учешће у организацији школе у природи, екскурзија, Светог Саве, Дана школе и матурске вечери | X | X |  |  | X |  | X | X |  | X |  |
|  | Учешће у прикупљању помоћи за социјално угрожене ученике | X |  |  | X |  |  |  |  |  | X |  |
| 3. | Сарадња са друштвеном средином | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |  |
| 4. | Учешће на завршном испиту |  |  |  |  |  |  |  |  |  | X |  |

**3.7.** **СТРУЧНА ВЕЋА И АКТИВИ У ШК. 2024/2025. ГОДИНИ**

У школској 2024/2025. години испланиран је рад следећих стручних тела:

* Одељењска и разредна већа ;
* Стручних већа: за разредну наставу и за област предмета (за друштвено-језичку групу предмета и за природне науке);
* Стручног актива за школско развојно планирање и развој школског програма
* Педагошког колегијума;
* Стручног тима за инклузивно образовање;
* Тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања;
* Стручног тима за самовредновање и вредновање рада школе;
* Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе;
* Тима за развој међупредметних компетенција и предузетништва;
* Тима за професионални развој;
* Тима за професионалну оријентацију и реализацију завршног испита;
* Тима за уређење школског сајта.

Координатори/руководиоци стручних већа/актива/тимова заказују састанке, воде е-записнике и сачињавају годишње извештаје о раду већа/актива/тимова за који су задужени и које шаљу педагогу школе.

|  |  |
| --- | --- |
| **СТРУЧНО ВЕЋЕ** | **РУКОВОДИОЦИ И ЧЛАНОВИ** |
| **3.7.1. СТРУЧНО ВЕЋЕ ЗА РАЗРЕДНУ НАСТАВУ** | Стручно веће за разредну наставу организује и прати извођење образовно-васпитног рада у првом циклусу образовања.  **Руководилац је Олгица Ивачковић**, а чланови су сви наставници који изводе наставу у првом циклусу образовања и васпитања.  Стручно веће за разредну наставу:  1) припрема делове годишњег плана рада, утврђује распоред остваривања наставних целина и јединица и врши усаглашавање остваривања наставних садржаја и предмета у првом циклусу образовања;  2) утврђује облике, методе и средства, као и коришћење адекватне школске опреме и наставних средстава;  3) усклађује индивидуалне планове рада наставника у првом циклусу образовања;  4) предлаже примену нових метода и начина интерпретације наставних садржаја;  5) прати остваривање школског програма и даје предлоге за његово иновирање, измену и допуну;  6) прати уџбеничку и другу литературу и даје предлог наставничком већу за њихово коришћење;  7) обавља и друге послове који му законом, подзаконским актима и одлуком директора школе буду стављени у надлежност.  За рад стручног већа за разредну наставу и спровођење одлука и задатака одговоран је руководилац стручног већа. О раду стручног већа за разредну наставу руководилац води записник, доставља га директору и Наставничком већу на увид приликом израде годишњег плана рада и приликом разматрања резултата рада.   |  |  | | --- | --- | | **ПРЕДЛОГ ПЛАНА РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА РАЗРЕДНУ НАСТАВУ У ПРВОМ ЦИКЛУСУ ШК. 2024/2025.** | | | **Месец** | **Предлог активности** | | Септембар | - Припрема делова Годишњег плана рада школе за шк. 2024/25.  - Предлог распореда часова у првом циклусу;  - Иницијални тестови  - Pаспоред писмених задатака и писмених провера дужих од 15 минута за 1.полугодиште | | Октобар/Новембар | - Избор активности за обележавање Дечје недеље  - Индивидуализација наставе и рад по ИОП-у  - Планирање угледних часова уз примену мултимедијалних средстава и анализа часова  - Стручно усавршавање са излагањем,анализом  - Континуирано праћење ученика | | Децембар | -Допунска и додатна настава и слободне активности у току зимског распуста  - Праћење остваривања општих стандарда постигнућа у настави  -Континуирано праћење ученика  -Организација полугодишње провера постигнућа ученика трећег и четвртог разреда из предмета: српски језик, математика, свет око нас/природа и друштво; | | Јануар | - План употребе постојећих,набака потребних наставних средстава и дидактичког материјала за реализацију васпитно-образовног рада за 2.полугодиште  - Индивидуализација наставе и рад по ИОП-у  -Pаспоред писмених задатака и писмених провера дужих од 15 минута за 2.полугодиште  - Организација и припрема за обележавање школске славе  - Стручно усавршавање са излагањем,анализом | | Фебруар | -Избор уџбеника за наредну шк.годину  -Учешће на Зимским сусретима учитеља | | Март | -Угледни часови ,часови уз примену мултимедијалних средстава и анализа часова  - Стручно усавршавање са излагањем, анализом  -Континуирано праћење ученика  - Организација и припрема за обележавање Дана школе | | Април | -Угледни часови ,часови уз примену мултимедијалних средстава и анализа часова  - Стручно усавршавање са излагањем,анализом | | Мај | - Угледни часови ,часови уз примену мултимедијалних средстава и анализа часова  -Екскурзија ученика | | Јун | -Упућивање на разредни/поправни испит у августу | | Август | - Израда извештаја о раду Стручног већа за разредну наставу у шк. 2024/25.години  - Израда предлога годишњег плана рада Стручног већа за разредну наставу за наредну школску годину  -Разредни испити  -Поправни испити | |
| 3.7.2. СТРУЧНО ВЕЋЕ ЗА ОБЛАСТ ПРЕДМЕТА: **ДРУШТВЕНО-ЈЕЗИЧКА ГРУПА ПРЕДМЕТА**  **Српски језик**  **Енглески језик**  **Немачки језик**  **Румунски језик** | **Невенка Д. Живанић руководилац.**  Чланови: Зорица Живковић, Жељка Марковић, Весна Данилов, Александра Резач, Виорел Данилов.   |  |  | | --- | --- | | Предлог активности | Временска динамика | | * израда извештаја о раду већа (на крају наставне године); * сачињавање и усвајање годишњег план рада већа (на почетку наставне године) на основу датих предлога активности * усклађивање назива и редоследа наставних јединица у оквиру друштвено-језичких предмета; * усаглашавање критеријума оцењивања на нивоу стручног већа; * усклађивање индивидуалних планова рада наставника; * Договор о изради припрема за час у оквиру којих се види примена здравственог питања (развој компетенције *Одговоран однос према здрављу*); * анализа иницијалних тестова | АВГУСТ/СЕПТЕМБАР | | * анализирање постигнућа ученика на крају 1. тромесечја из друштвено-језичких предмета и мере за побољшање успеха; * организовање рада секција, допунске и додатне наставе друштвено-језичке групе предмета * планирање угледних часова/активности за област предмета; | ОКТОБАР | | * утврђивање облика, метода и средстава, као и коришћење адекватне школске опреме и наставних средстава у настави језика и друштвених предмета; * анализирање постигнућа ученика на крају 1. полугодишта из друштвено-језичких предмета (оствареност стандарада); * анализирање постигнућа ученика на крају 1. полугодишта који се образују по ИОП-у из друштвено-језичких предмета ; | НОВЕМБАР/ДЕЦЕМБАР | | * предлагање примене нових метода и начина интерпретације наставних садржаја; * праћење остваривања школског програма и давање предлога за његово иновирање, измену и допуну; * праћење уџбеничке и друге литературе и давање предлога Наставничком већу за њихово коришћење * организација припремне наставе за ученике 8. разреда; | ЈАНУАР/ФЕБРУАР | | * праћење резултата ученика на такмичењима; * резултати ученика након пробног испита; * анализирање постигнућа ученика на крају 3. квартала из друштвено-језичких предмета. | МАРТ/АПРИЛ | | * резултати ученика 8. разреда након завршног испита * анализирање постигнућа ученика на крају 2.полугодишта из друштвено-језичких предмета (оствареност образовних стандарда и исхода); * анализирање постигнућа ученика на крају 2. полугодишта који се образују по ИОП-у из друштвено-језичких предмета ; * израда извештаја о раду стручног већа за шк. 2024/25. | МАЈ/ЈУНИ | |
| 3.7.3. СТРУЧНО ВЕЋЕ ЗА ОБЛАСТ ПРЕДМЕТА:  **Математика**  **Географија**  **Физика**  **Хемија**  **Биологија**  **Техника и технологија**  **Историја** | **Барош Сања руководилац**.  Чланови: Сташевић Слађан, Алексић Тамара, Маријана Ђоковић, Марила Јелена, Јовановић Маја, Надица Барбузан, Сања Барош,Ћирић Бранислав, Кокора Алчександар   |  |  | | --- | --- | | Предлог активности | Временска динамика | | * израда извештаја о раду већа (на крају наставне године); * сачињавање и усвајање годишњег план рада већа (на почетку наставне године) на основу датих предлога активности * усклађивање назива и редоследа наставних јединица у оквиру природних предмета са планом ЗУОВ-а у случају непоредне ратне опасности у шк. 2023/24.години; * усаглашавање критеријума оцењивања на нивоу стручног већа; * усклађивање индивидуалних планова рада наставника; * Договор о изради припрема за час у оквиру којих се види примена здравственог и/или родног питања (развој компетенције *Одговоран однос према здрављу*); * анализа иницијалних тестова | АВГУСТ/СЕПТЕМБАР | | * анализирање постигнућа ученика на крају 1. тромесечја из природних предмета и мере за побољшање успеха; * организовање рада секција, допунске и додатне наставе из области природних наука; * планирање угледних часова/активности за област предмета; | ОКТОБАР | | * утврђивање облика, метода и средстава, као и коришћење адекватне школске опреме и наставних средстава у настави природних наука; * анализирање постигнућа ученика на крају 1. полугодишта из природних наука (оствареност стандарада); * анализирање постигнућа ученика на крају 1. полугодишта који се образују по ИОП-у из природних наука; | НОВЕМБАР/ДЕЦЕМБАР | | * предлагање примене нових метода и начина интерпретације наставних садржаја; * праћење остваривања школског програма и давање предлога за његово иновирање, измену и допуну; * праћење уџбеничке и друге литературе и давање предлога Наставничком већу за њихово коришћење * организација припремне наставе за ученике 8. разреда; | ЈАНУАР/ФЕБРУАР | | * праћење резултата ученика на такмичењима; * резултати ученика након пробног испита; * анализирање постигнућа ученика на крају 3. квартала из природних наука. | МАРТ/АПРИЛ | | * резултати ученика 8. разреда након завршног испита * анализирање постигнућа ученика на крају 2.полугодишта из природних наука (оствареност образовних стандарда и исхода); * анализирање постигнућа ученика на крају 2. полугодишта који се образују по ИОП-у из природних наука ; * израда извештаја о раду стручног већа за шк. 2024/25. | МАЈ/ЈУН | |

**3.7.4.** **СТРУЧНИ АКТИВ ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ**

Стручни актив за школско развојно планирање чине : 4 наставника,1 представник из локалне заједнице, 1 из УП-а и 1 из СР-а.

Наставници: , Александра Резач, Надица Барбузан, Пејчић Биљана , Коларски Стојанка , директор Горан Станиш - руководилац тима.

Представник Савет родитеља – Божин Моња

Представник Ученичког парламента – Гладински Милица

Представник Школског одбора – Петар Петровић.

**П****лана рада Актива за развојно планирање (ШРП) у шк. 2024/25. години:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Активности | Време реализације | Носиоци активности |
| Сачињавање извештаја о раду Актива за ШРП у шк. 2023/24. години | Септембар | Чланови Актива за ШРП |
| Сачињавање годишњег плана рада Aктива за школско развојно планирање у шк. 2022/23. години | Септембар | Председник актива у сарадњи са члановима актива за ШРП. |
| Сачињавање плана унапређења школе | Септембар | Председник актива у сарадњи са члановима актива за ШРП. |
| Праћење реализације активности предвиђених школским развојним планом за период шк. 2023/24. и извештавање о реализацији активности | -праћење у току првог полугодишта шк. 2024/25.  -сачињавање извештаја полугодишње (у децембру 2024. и августу 2025.године) | Чланови актива за школско развојно планирање прате и сачињавају извештај о реализацији акционог плана ШРП за период 1.полугодиште шк. 2024/25.године |
| Праћење реализације стручног усавршавања запослених за шк. 2024/25. | Септембар | Тим за професионални развој, Актив за ШРП,Тим за квалитет и развој |
| Праћење реализације огледних и угледних часова/активности и извештавање о посећеним часовима | У току шк. 2024/25. | Тим за професионални развој , директор, педагог, наставници који присуствују часовима. |
| Праћење и евалуација подизања квалитета наставе применом ИКТ у настави | У току шк. 2024/25. | Тим за професионални развој, Актив за ШРП, директор, педагог, наставници који користе ИКТ у настави. |
| Анализа опремљености школе савременим наставним средствима | У току шк. 2024/25. | Чланови Актива за школско развојно планирање |
| Праћење промоције школских активности са школског сајта | У току шк. 2024/25. | Тим за уређење школског сајта |
| Сачињавање извештаја о спроведеним активностима планираним новим ШРП-ом (2.полугодиште шк. 2023/24.) | Август 2025. | Председника Актива у сарадњи са члановима актива за ШРП |
| Сачињавање извештаја о остварености плана унапређења рада школе | Август 2025. | Председника Актива у сарадњи са члановима актива за ШРП и Тим за унапређење |
| Сачињавање извештаја о раду Актива за школско развојно планирање у шк. 2024/25. години | Август 2025. | Председника Актива у сарадњи са члановима актива за ШРП |

**3.7.5.** **СТРУЧНИ АКТИВ ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА**

Стручни актив за развој школског програма чини 7 чланова (4 наставника, стручни сарадник, 1 представник из локалне заједнице и 1 из СР-а).

Наставници чланови: **Марко Секулић - руководилац тима**, Резач Славица, Ђорић Владимир, Зорица Живковић, библиотекар Данилов Виорел.

Представник Савет родитеља – Далиборка Недељков

Представник Школског одбора – Радмила Потежица.

**План рада Актива за развој школског програма (РШП) у шк. 2024/25. години**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Активности | Време реализације | Носиоци активности |
| * Сачињавање извештаја о раду Актива за развој школског програма у шк. 2023/24. години | Септембар | Председник актива у сарадњи са члановима актива за РШП |
| * Сачињавање плана рада Aктива за развој школског програма у шк. 2024/25. години. | Септембар | Председник актива у сарадњи са члановима актива за РШП. |
| * Праћење реализације плана и програма обавезних наставних предмета. * Сачињавање извештаја о реализацији обавезних наставних предмета (планирано/реализовано) | * На крају класификационих периода * Август | * Наставници разредне наставе, предметни наставници, директор, педагог; * Педагог, учесници у изради Годишњег извештаја о раду школе |
| * Праћење реализације плана и програма изборних наставних предмета * Сачињавање извештаја о реализацији изборних наставних предмета (планирано/реализовано) | * На крају класификационих периода * Август | * Наставници разредне наставе, предметни наставници, директор, педагог; * Педагог, учесници у изради Годишњег извештаја о раду школе |
| * Праћење остваривања осталих облика образовно-васпитног рада (допунска, додатна, припремна, секције, слободне активности) * Сачињавање извештаја о реализацији осталих облика о.в. рада | * На крају класификационих периода * Август | * Наставници разредне наставе, предметни наставници, директор, педагог; * Педагог, учесници у изради Годишњег извештаја о раду школе |
| * Праћење развоја и напредовања ученика који се образују према ИОП-у | -Квартално и полугодишње | * Прате учитељи, предметни наставници, Тим за инклузију |
| * Праћење реализације посебних програма (програм здравствене заштите, програм социјалне заштите, програм заштите животне средине, програм сарадње са породицом, програм сарадње са локалном самоуправом); * Сачињавање извештаја о реализацији посебних програма | -У току шк. године  - Август | * Актив за РШП * Учесници у изради Годишњег извештаја о раду школе |
| * Праћење остваривања прописаног фонда часова | На крају класификационих периода | Сви наставници, Одељењска већа, Наставничко веће |
| * Праћење реализације стручног усавршавања запослених (у установи и ван ње) | У току шк. године | Тим за професионални развој, Актив за ШРП, Тим за квалитет и унапређење, директор, педагог |
| * Праћење и евалуација подизања квалитета наставе применом ИКТ у настави | У току шк. 2024/25. | Тим за професионални развој, Актив за ШРП, директор, педагог, наставници који користе ИКТ у настави. |
| * Сачињавање извештаја о раду Актива за развој школског програма у шк. 2023/24. години | Август 2025. | Председника актива у сарадњи са члановима актива за РШП |

***ПЕДАГОШКИ КОЛЕГИЈУМ (ПК)***

Педагошки колегијум је стручни орган Школе који разматра питања, заузима ставове и даје мишљења у вези са пословима директора школе, а који се односе на осигурање квалитета и унапређивање образовно-васпитног рада, остваривање развојног плана школе, организацију педагошко-инструктивни увида и надзора за унапређивање и усавршавање рада наставника и стручних сарадника. Педагошки колегијум разматра питања и даје мишљење у вези са пословима директора који се односе на: планирање и организовање остваривања програма образовања и свих активности школе; осигуравање квалитета рада школе; самовредновање школе; остваривање стандарда постигнућа ученика; и унапређивања образовно-васпитног рада; оствари вање развојног плана; сарадњу са јединицом локалне самоуправе, организацијама и удружењима; педагошко-инструктивни увид и праћење квалитета образовно-васпитног рада и педагошке праксе и предузимање мера за унапређивање и усавршавање рада наставника и стручних сарадника; планирање и праћење стручног усавршавање и спровођење поступка за стицање звања наставника и стручних сарадника.

Педагошки колегијум чине председници стручних већа и стручних актива, координатори стручних тимова и стручни сарадник. Директор руководи радом педагошког колегијума.

**- Председник Педагошког колегијума је директор Горан Станиш** (руководилац Тима за заштиту од дискриминације, насиља и злостављања);

- Стручни сарадник педагог Душанић Јован ;

- Председник стручног већа за разредну наставу (Олгица Ивачковић);

- Руководилац Стручног већа за друштвено-језичку групу предмета и Тима за професионалну оријентацију ученика Невенка Д. Живанић;

- Руководилац Стручног већа за област предмета Барош Сања;

- Руководилац Тима за обезбеђивање квалитета и развој Маријана Ђоковић;

- Руководилац актива за развој школског програма Секулић Марко;

- Руководилац тима за развој међупредметних компетенција и предузетништва Јелена Марила,

- Руководилац тима за уређење школског сајта Стојанка Коларски.

**План рада Педагошког колегијума дат је оквирно, подложан је променама према потребама школе као отвореног система:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Активности** | **Време реализације** | **Носиоци активности и сарадници** |
| Сачињавање извештаја о раду Педагошког колегијума у шк. 2023/24.години | Август | Чланови ПК-а |
| Договор о раду у шк. 2024/25. години и доношење плана рада ПК-а | Септембар | Чланови ПК-а |
| Учешће у изради Оперативног плана рада школе за шк. 2024/2025. годину | Август | Чланови ПК-а, Тим за квалитет, Наставничко веће |
| Доношење ИОП-а за период 1. полугодишта шк. 2024/25. | септембар | Чланови ПК-а на предлог Тима за инклузију |
| Доношење ИОП-а за период 2. полугодишта шк. 2024/25. | Јануар 2025. |  |
| Сачињавање извештаја о оперативном плану рада школе | по потреби у току шк. године | Чланови ПК-а |
| Подела задужења запосленима (40.часовна, рад у тимовима, активима, стручним и осталим већима) | Август-септембар 2024. | Директор, педагог |
| Праћење остваривања плана стручног усавршавања и побољшање компетенција наставника и стручних сарадника | У току шк. године | Тим за професионални развој, Актив за школски програм, чланови ПК-а |
| Праћење предлога мера за унапређење образовно-васпитног рада (побољшање материјално-техеничке опремљености школе) | У току шк. године | Директор и чланови ПК-а, Наставничко веће |
| Праћење остварености ШРП-а за период школске 2024/25. и плана унапређења | У току шк. године | Актив за ШРП, ПК |
| Сачињавање плана посете часовима за 1. полугодиште шк. 2024/25. године и педагошко-инструктивни рад са наставницима | Септембар 2024. | Педагог, директор |
| Сачињавање плана посете часовима за 2. полугодиште шк. 2024/25. године и педагошко-инструктивни рад са наставницима | Јануар 2025. | Педагог, директор |
| Праћење реализације плана самовредновања | У току шк. године према плану самовредновања | Тим за самовредновање, ПК |
| Анализа реализованих активности предвиђених ШРП-ом | У току шк. године | Актив за ШРП, тима за квалитет, ПК |
| Праћење резултата такмичења ученика (уколико епидемиолошка ситуација буде повољна) | Од фебруара 2025. | Стручна већа за област предмета, ПК |

* 1. **ТИМОВИ У ШКОЛИ И ЊИХОВИ ПЛАНОВИ РАДА У ШК. 2024/25. ГОД.**

**3.8.1.** **ТИМ ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ**

Координатор тима је педагог школе **Јован Душанић**.

Чланови: Надица Барбузан, Стојанка Коларски, Славица Резач, Биљана Пејчић, Олгица Ивачковић, Светлана Резач, Ђорић Владимир, Сања Барош, Марила Јелена, Невенка Домазет Живанић, Виорел Данилов

Представник Савет родитеља – Ангелина Јованов

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ПРЕДЛОГ ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ТИМА У ОБЛАСТИ ИНКЛУЗИВНОГ ОБРАЗОВАЊА ЗА ШКОЛСКУ 2024/2025. ГОДИНУ** | | | |
| **Активности** | **Време реализације** | **Носиоци активности** | **Начин остваривања** |
| Конституисање тима за инклузију у новој шк. години и избор координатора | Септембар 2024. | Директор и педагог школе | Увидом у е-записник са састанка тима |
| Израда и усвајање годишњег плана рада тима за шк. 2023/24.г. | Септембар 2024. | Педагог и чланови тима за инклузију | Увидом у план рада тима |
| Идентификација ученика са тешкоћама у учењу (мере индивидуализације, ИОП-1) | септембар-октобар 2024. | Тим за инклузију, предметни наставници, учитељи | Ученици са тешкоћама идентификовани |
| Идентификација ученика са сметњама у развоју (ИОП-2) | септембар-октобар 2024. | Тим за инклузију, предметни наставници, учитељи | Ученици са сметњама идентификовани |
| Сачињавање евиденције о ученицима којима је потребна додатна помоћ и подршка | септембар-октобар 2024. | Тим за инклузију, педагог | Увидом у евиденцију |
| Пружање подршке тимовима у изради ИОП-а, као и тромесечном/шестомесечном вредновању ИОП-а | У току целе шк. године | Тим за инклузију, мали ИОП тимови | Увидом у сачињене ИОП планове и вредновања |
| Сачињавање захтева за Интерресорну комисију | У току целе шк. године по потреби и према процени | Тим за инклузију, предметни наставници и педагог | Сачињени и послати захтеви |
| Сарадња са Интерресорном комисијом | По потреби и договору | Тим за пружање додатне подршке ученику, директор | Увидом у е-записник са састанка тима и педагошку документацију |
| Индивидуални рад са децом са сметњама у развоју/тешкоћама у учењу | У току шк. године | Наставници, учитељи, педагог | Увидом у продукте рада |
| Израда и ажурирање веб странице у оквиру сајта школе, која се бави инклузијом | Новембар 2024. | Тим за уређење школског сајта, педагог | Увидом у сајт школе |
| Саветодавни рад са родитељима ученика са тешкоћама у учењу/сметњама у развоју | У току шк. године | Предметни наставници, учитељи, педагог, директор | Информисање и подршка родитељима |
| Израда годишњег извештаја о раду тима за инклузивно образовање за шк. 2023/24. год. | Август 2025. | Чланови тима |  |
| Сарадња са Педагошким колегијумом (усвајање сачињених ИОП-а) | По потреби у току шк. године | Тим за инклузију, Педагошки колегијум, предметни наставници | Записник са састанака Педагошког колегијума |

Представник Ученичког парламента – Ања Ђукић

Представник Школског одбора – Петар Котарица.

**СТРУКТУРА УЧЕНИКА ПО ПОЛУ И ПОТРЕБАМА ЗА ИНДИВИДУАЛИЗАЦИЈОМ НАСТАВЕ НА ПОЧЕТКУ ШК. 2024/2025. ГОДИНЕ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Одељење/**  **разред**  **Број ученика у одељењу** | | **ПОЛ** | | **ИОП-1** | | **ИОП-2** | |
| М | Ж | М | Ж | М | Ж |
| **I-1** | 13 | 7 | 6 |  |  |  |  |
| **I-2** | 13 | 6 | 7 | 1 |  | 1 |  |
| **II-1** | 16 | 7 | 9 | 2 |  |  |  |
| **II-2** | 14 | 7 | 7 | 2 | 1 |  |  |
| **III** | 24 | 8 | 16 | 1 | 3 | 1 |  |
| **IV** | 25 | 8 | 17 |  |  |  |  |
| **УКУПНО 1.ЦИКЛУС** | **105** | **43** | **62** | **6** | **4** | **2** |  |
| **V** | 21 | 12 | 9 | 3 | 3 |  |  |
| **VI-1** | 13 | 9 | 4 | 3 | 1 |  |  |
| **VI-2** | 13 | 10 | 3 | 1 | 1 |  |  |
| **VII** | 20 | 11 | 9 | 2 | 1 | 1 |  |
| **VIII** | 16 | 6 | 10 | 1 | 1 |  |  |
| **УКУПНО 2. ЦИКЛУС** | 83 | 48 | 35 | 10 | 7 | 1 |  |
| **УКУПНО НА НИВОУ ШКОЛЕ** | **188** | **91** | **97** | **16** | **10** | **3** |  |

Напомена: Од 188 ученика 29 (односно 15,42%) захтева одређени вид индивидуализације наставе.

**Предлози за рад по ИОП-у у шк. 2024/25. години**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Разред/  одељење | Врста ИОП-а | Име и презиме ученика  (иницијали) |  |
| I-1 | ИОП-1 |  |  |
| ИОП-2 |
| I-2 | ИОП-1 | Ј.Д.К |  |
| ИОП-2 | М.К |
| II-1 | ИОП-1 | П.М., М.Б |  |
| ИОП-2 |  |  |
| II-2 | ИОП-1 | С. Т., Л.М., К.К. |  |
| ИОП-2 |  |  |
| III | ИОП-1 | А. С., М.Т., Н.К., К.К. |  |
| ИОП-2 | С. Т. |  |
| IV | ИОП-1 |  |  |
| ИОП-2 |  |  |
| V | ИОП-1 | К. Г., Д.Т., В.П., З.З., А.Н. |  |
| ИОП-2 |  |  |
| VI-1 | ИОП-1 | Д. Ј., М.К., Т.Т., Д.М. |  |
| ИОП-2 |  |  |
| VI-2 | ИОП-1 | Л. К., Г.Н. |  |
| ИОП-2 | Л.Л. |  |
| VII | ИОП-1 | А.Б., У.К., А.Н. |  |
| ИОП-2 | З.К. |  |
| VIII | ИОП-1 | С.Н., М.П. |  |
| ИОП-2 |  |  |

ОЕЦД класификација, која је полазиште свих законских и других нормативних аката Министарства, разликује три групе деце и ученика којима је потребна додатна подршка у образовању:

1.         **Сметње у развоју и инвалидитет**

1.1. Сметње у интелектуалном функционисању,

1.2. Комуникацијске сметње (сметње из спектра аутизма и АДХД),

1.3. Инвалидитет; телесни инвалидитет (недостаци делова тела), моторичке сметње (отежано кретање и/или коришћење руку, потпуна немогућност ходања и/ или коришћења руку), чулне сметње (значајна слабовидост или слепило, наглувост или глувоћа),

1.4. Вишеструке сметње (удружене две или више интелектуалних/ комуникацијских сметњи / инвалидитета).

2.       **Специфичне тешкоће у учењу**

2.1. Тешкоће у читању, писању или рачунању, (уколико нису присутне интелектуалне или чулне сметње)

2.2. Тешкоће у учењу због проблема у понашању или емоционалном развоју.

**3.         Деца из социјално-економски нестимулативних средина**

3.1.      Деца из сиромашних породица,

3.2.      Деца из породица која не говоре језиком средине (на коме се одвија образовни процес),

3.3.      Деца која дуже време бораве у болници или социјалној установи за смештај

3.4.      Деца мигаранти и тражиоци азила

Одељењске старешине у сарадњи са стручним сарадником школе континуирано прате постигнућа ученика, прикупљају неопходну документацију за пружање одговарајуће подршке у образовању и васпитању, а уколико је потребно сарађују са стручњацима ван школе (Интерресорном комисијом, развојним саветовалиштем у Панчеву и сл). Након посматрања и израде педагошког профила детета приступа се изради индивидуалног образовног плана.

Темпо рада, дневни распоред и садржај активности у областима обухваћеним ИОП-ом усклађују су са нивоом тренутних постигнућа и са зонама наредног развоја појединачног ученика. Наставни процес се спроводи коришћењем бројних савремених наставних средстава и метода. Рад на компјутеру и СМАРТ табли отвара нове могућности у раду усмереном ка развоју способности слушања и разумевања, подстицања способности успешнијег изражавања и исказивања усвојених знања.

**ИНДИВИДУАЛНИ ОБРАЗОВНИ ПЛАН ( ИОП )**

**ШТА ЈЕ ИОП?**

То је развојни педагошки документ који се израђује према образовним потребама сваког ученика и то по прилагођеном, измењеном и обогаћеном програму – ИОП - у 1, ИОП – у – 2 и ИОП – у 3 и којим се обезбеђују образовне потребе прилагођене сваком ученику.

ИОП СЕ ПРАВИ на основу тренутног функционисања ученика, постављају се краткорочни ( недељни, месечни ) и дугорочни циљеви ( полугодишњи ) и планови за њихову реализацију, прати се њихово остваривање квартално/полугодишње, и на основу тога се (уколико је потребно) врше корекције, допуне и предвиђају нови кораци.

Крајњи циљ формирања ИОП – а:

* подстаћи развој ученика и очувати његов потенцијала
* омогућити образовно постигнуће захваљујући очуваним способностима
* створити атмосферу у разреду где ће ученик бити прихваћен и задовољан

**КАРАКТЕРИСТИКЕ ИОП - а :**

* писани документ
* заснива се на процени садашњег стања детета и планираног нивоа знања и вештина
* одређује ниво подршке ученику – школа по мери детета.

**КО ИЗРАЂУЈЕ ИОП ?**

ИОП се израђује тимски, ради га мали ИОП тим састављен од: одељењског страешине ученика, учитеља/предметног наставника у сарадњи са стручним сарадником педагогом и родитељем детета/ученика, а по потреби се консултују и стручњаци ван установе. Тим за инклузивно образовање школе (СТЗИО) доноси одлуку о изради ИОП – а за одређеног ученика, напише га и упућује га Педагошком колегијуму на усвајање.

**КОРАЦИ У ИЗРАДИ ИОП – а :**

- анализа ситуације и прикупљање података о ученику

- израда педагошког профила

- одређивање приоритета у пружању подршке

- стратегија подршке и детаљан план активности .

**ПРИНЦИПИ РАДА МАЛОГ ИОП ТИМА**

Мотивација детета – планирати садржаје које ће ученик успешно савладати и доживети успех, а датога буду свесни и ученик и родитељ. Реалност у планирању – планирати оно што дете може да оствари.

Општи циљ - најбољи интерес ученика – шта се очекује да ученик постигне, морају да буду мерљиви да се види напредак детета.

Праћење процене детета на основу његовог развоја .

Уважавање жеља родитеља, где год постоји могућност.

**ПЕДАГОШКИ ПРОФИЛ**

Полазна тачка у доношењу ИОП – а је сагледавање и процена учења и како учи, процена социјалних и комуникацијских вештина и самосталности/нивоа бриге о себи.

**САДРЖАЈ ИОП – а:**

* Педагошки профил – шта дете зна и шта га интересује и на основу тога дефинисати приоритетне области у додатној подршци;
* Циљ подршке – очекивана промена за сваки предмет/област ;
* План активности;
* Временска динамика ;
* Очекивани исходи за сваку планирану активност .

**ИОП – ом се утврђује/у:**

* Прилагођен (ИОП-1), измењен (ИОП-2) или обогаћен програм/начин образовања (ИОП-3);
* Дневни распоред активности и часова наставе;
* Циљеви образовања;
* Стандарди постигнућа који су по мери ученика (могу бити јединствени за свако дете);
* Индивидуални програм по предметима – садржај –
* Индивидуализован начин рада.

**ПРОЦЕДУРА ИЗРАДЕ ИОП – А И НАЧИН ДОНОШЕЊА ОДЛУКА**

* Тим прикупља податке, анализира и израђује педагошки профил ученика;
* Врши одабир приоритетних области/наставних предмета које је потребно прилагодити;
* Сачињава детаљни план активности за поједине предмете/области у сарадњи са стручњацима и уз сагласност родитеља;
* Израђени ИОП одобрава стручни тим за инкузивно образовање (СТИО) и по одобрењу шаље на усвајање Педагошком колегијуму.

**3.8.2.** **ТИМ ЗА ЗАШТИТУ ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА**

**Координатор (руководилац радом тима) је директор школе Горан Станиш**, број телефона школе 013/765-280.

Чланови ТЗД-а су:

* Надица Барбузан, одељењски старешина 1-1;
* Стојанка Коларски, одељењски старешина 1-2;
* Славица Резач одељењски старешина 2-1;
* Биљана Пејчић одељењски старешина 2-2 разред;
* Олгица Ивачковић одељењски старешина 3.разред;
* Светлана Резач одељењски старешина 4. разред;
* Ђорић Владимир, одељењски старешина 5. разред;
* Сања Барош одељењски старешина 6-1 разред;
* Јелена Марила одељењски старешина 6-2 разред;
* Невенка Д. Живанић одељењски старешина 7. разред;
* Виорел Данилов одељењски старешина 8. разред;
* Педагог школе Јован Душанић, 013/765-280
* Секретар школе Соња Жарков 013/765-080, 765-113.
* Представник Савет родитеља Александра Стојков,
* Представник Ученичког парламента Никола Новаковић

ТЗД се бави заштитом ученика и запослених од свих облика дискриминације којом се вређа углед, част и достојанство, насиља, занемаривања и злостављања у установи.

Обавеза школе је да на видним местима истакне чланове тима, координатора и важне бројеве телефона.

**ВАЖНИ БРОЈЕВИ ТЕЛЕФОНА:**

АМБУЛАНТА ДЕЛИБЛАТО 013/765-006

ДОМ ЗДРАВЉА КОВИН 013/741-464

ПОЛИЦИЈСКА СТАНИЦА КОВИН 013/741-038

ЦЕНТАР ЗА СОЦИЈАЛНИ РАД 013/742-985

**Циљеви** програма заштите:

* + подизање нивоа свести и повећање осетљивости свих укључених у живот и рад установе за препознавање насиља;
  + успостављање система заштите и безбедности ученика;
  + стварање и неговање климе прихватања, толеранције и уважавања;
  + дефинисање процедура и поступака за заштиту од насиља и реаговања у ситуацијама насиља и информисање свих учесника у животу и раду школе о тим процедурама;
  + спровођење поступака реаговања у ситуацијама насиља
  + праћење и евидентирање врста и учесталости насиља;
  + саветодавни рад са ученицима који трпе насиље, који врше насиље и који су посматрачи насиља;
  + ублажавање и отклањање последица насиља и реинтеграција ученика у заједницу вршњака и живот школе.

Према *Закону о основама система образовања и васпитања,* ***дискриминација*** је *,,* Поступање, којим се на непосредан или посредан, отворен или прикривен начин, неоправдано прави разлика или неједнако поступа, односно врши пропуштање (искључивање, ограничавање или давање првенства), у односу на лице или групе лица, као и на чланове њихових породица или њима блиска лица на отворен или прикривен начин, а који се заснива на раси, боји коже, прецима, држављанству, статусу мигранта, односно расељеног лица, националној припадности или етничком пореклу, језику, верским или политичким убеђењима, полу, родном идентитету, сексуалној оријентацији, имовном стању, социјалном и културном пореклу, рођењу, генетским особеностима, здравственом стању, сметњи у развоју и инвалидитету, брачном и породичном статусу, осуђиваности, старосном добу, изгледу, чланству у политичким, синдикалним и другим организацијама и другим стварним, односно претпостављеним личним својствима, као и по другим основима утврђеним законом којим се прописује забрана дискриминације“.

Под ***насиљем и злостављањем*** подразумева се *“сваки облик једанпут учињеног или понoвљeног вербалног или невербалног понашања које има за последицу стварно или потенцијално угрожавање здравља, развоја и достојанства личности детета/ученика”*или запосленог (*Посебнипротокол*).

Насиље над децом и међу децом је *свесна*, *намерна делатност* која има известан хроницитет (*трајање*) и обично се дешава по устаљеном обрасцу који се неретко *понавља*, а уочљива је изразита *несразмера у моћи* измећу особе која насиље врши и оне која то насиље трпи. Насиље над децом/ученицима могу вршити њихови вршњаци, одрасле особе које су запослене у школи и одрасле особе које нису запослене у школи.

Врсте и облици насилног понашања: психичко (емоционално), физичко, сексуално, социјално, занемаривање и немарно поступање, експлоатација (ризично понашање појединаца или група зарад личног задовољства или профита). Ове форме насиља тешко је раздвојити и посматрати изоловано једне од других јер се неретко у животу јављају комбиновано. Не постоје јасне границе између врста и облика насиља (нпр. емоционално, тј. психолошко насиље прати сваки други облик и врсту насиља). Сматрају се злоупотребом и злостављањем са краткорочним или дугорочним негативним последицима по психо-физички и социјални развој детета (ученика).

*Злоупотреба* - поступци којим се деца/ученици стављају у немоћан, неравноправан и зависан положај у односу на неког појединца, групу или установу

Под *психичким насиљем* сматра се понашање које доводи до тренутног или трајног угрожавања психичког и емоционалног здравља и достојанства детета и ученика или запосленог (омаловажавање, етикетирање, игнорисање, вређање, уцењивање, неприхватање, манипулисање, застарашивање називање погрдним именима, оговарање, подсмевање, исмевање, неприхватање, изнуђивање, манипулисање, ограничавање кретања деце/ученика и сл.) Неки од наведених облика психолошког насиља спадају и у домен социјалног насиља.

Под *социјалним насиљем* сматра се искључивање детета и ученика из групе вршњака и различитих облика социјалних активности установе (изоловање детета из вршњачке групе; нажалост све актуелније *електронско* - насиље у писменој форми путем СМС, ММС порука, е-mail порука, форума, веб сајтова, четовањем; дискриминација детета по било којој основи - полу, припадности, пореклу итд).

Под *физичким насиљем* сматра се понашање које доводи до стварног или потенцијалног повређивања детета/ученика (ударање, шутирање, гурање, шамарање, чупање, дављење, гађање, ускраћивање хране итд).

Под *сексуалним насиљем* сматра се укључивање детета у сексуалну активност коју оно не схвата у потпуности и за коју није развојно дорасло (сексуално узнемиравање - ласцивни коментари, тел. позиви, додиривање; навођење или приморавање детета на сексуални чин; излагање детета погледу-егзибиционизам; сексуална експлоатација - дечија проституција, порнографија и сл).

Под *занемаривањем* се подразумевају запостављање, немар или пропуст онога ко се о детету стара да му обезбеди задовољавање потреба: базичних (храна, одећа, смештај, хигијена), васпитно-образовних (непохађање наставе, ускраћивање елементарних знања), здравствених (неадекватна здравствена заштита), емоционалних (хладноћа у емоциооналним односима са дететом) и неадекватан надзор (остављање детета без неопходног надзора, поготово кад је реч о детету млађег узраста).

*Експлоатација деце/ученика* – искоришћавање њиховог рада у корист других особа или установа, киднаповање и продаја деце у сврху радног или сексуалног искоришћавања.

Иако је појава насиља честа и широко распрострањена, оно се може спречити, пре свега креирањем климе у којој се учи, развија и негује култура понашања и уважавања личности, не толерише насиље, не ћути у вези са насиљем, развија одговорност свих и сви који имају сазнање о насиљу обавезују на пријављивање у интересу заштите жртве насиља.

Уколико је то у интересу ученика, тим ће по потреби радити у проширеном саставу у зависности од ситуације, а састанцима могу присуствовати и представник родитеља изабран на првој седници Савета родитеља, као и представници ученика из реда Ученичког парламента и локалне самоуправе. У току ове године предвиђена су најмање 4 састанка тима (по два у оба полугодишта након квартала када се анализира понашање ученика), по потреби и више.

Школа ће и ове шк. године дати свој допринос у оквиру активности на реализацији пројекта ,,Превенција трговине децом и младима у образовању" који реализују Министарство просвете, науке и технолошког развоја, Центар за заштиту жртава трговине људима и хуманитарна фондација УНИТАС, као и са активностима које развијају знања и вештине потребне за одговорно и безбедно коришћење интернета.

Нашим годишњим планом рада Тим је предвидео активности на превенцији насиља у оквиру заштите деце од трговине, као и активности које се тичу заштите ученика од дигиталног насиља. У превентивним активностима за заштиту ученика од насиља учествују Ученички парламент и Вршњачки тим школе.

Од шк. 2018/19. године у плановима одељењских старешина (ЧОС) у четвртом и шестомразреду имплементирани су и садржаји програма ,,Основи безбедности деце“ које изводе представници МУП-а, односно ПС Ковин и ватрогасна служба. Министарство унутрашњих послова и Министарство просвете, потписали су 26. јуна 2016. године Протокол о сарадњи на овом програму.

Ове школске године планирамо реализацију садржаја који се односе на превенцију наркоманије и других болести зависности. Школа ће у складу са Стручним упутством Министарства просвете за планирање превенције употребе дрога код ученика реализовати превентивне активности у складу са својим потребама и могућностима. Програм превенције болести зависности и заштита од насиља се у овом делу поклапа са Годишњим програмом здравствене заштите, у делу који се односи на превенцију и заштиту ученика од употребе дрога и психоактивних супстанци.

У плану је остваривање сарадње са представницима Завода за јавно здравље Панчево у области промоције здравља и здравственог васпитања. Уколико се сарадња не оствари, предвиђене активности реализоваће одељењск старешина у сладу са планом ЧОС-а.

Теме које су планиране за реализацију на ЧОС-у (реализатори су стручњаци Завода за јавно здравље Панчево):

* + Пубертет и разлика између полова - ,,Која је разлика између дечака и девојчица? “у 5. разреду,
  + Пушење, болест зависности - ,,Дишимо пуним плућима!“ и алкохолизам, болест зависности - ,,Алкохолизам је болест“ у 6. разреду,
  + Наркоманија ,,Дрога је коцкање са животом!“ у 7. разреду,
  + СИДА - ,,Шта знаш о СИДИ?“ репродуктивно здравље у 8.разреду.

И ове шк. године имплементиране су у планове ЧОС-а у 1. и 2. разреду радионице посвећене превенцији дигиталног насиља, у складу са дописом министарства просвете, науке и технолошког развоја (број : 610-00-975/2019-07 од 15.8.2019.године).

Литература која стоји на располагању одељењским старешинама и педагогу школе за реализацију појединих часова доступна је у облику приручника у електронској форми:

-Приручник са радионицама за ,,Дигитално насиље-превенција и реаговање“;

-Приручник са радионицама ,,Школа без насиља“ .

-Дигитални водич ,,Деца у дигиталном добу: Водич за безбедно и конструктивно коришћење дигиталне технологије и интернета“.

Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања у току шк. 2023/24. године радиће у складу са следећим прописима:

* Закон о основама система образовања и васпитања («Сл. Гласник РС», бр. *88/2017 и 27/2018-др.закони и 10/2019,* 6/2020, 129/2021);
* Закон о основном образовању и васпитању (,,Службени гласник РС», бр.55/2013, 101/2017 и 27/2018 – др.закон и 10/2019,27/2018 – др. Закони, 6/2020 и 129/2021);
* Посебни протокол за заштиту деце и ученика од насиља, злоствљања и занемаривања у образовно-васпитним установама (Министарство просвете РС, 2007.године);
* Приручник за примену посебног протокола за заштиту деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања у образовно – васпитним условима, Београд 2009.
* Нови *Правилник о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање* („Службени гласник РС”, број 46/19, 104/2020);
* Правилник о обављању друштвено-корисног, односно хуманитарног рада (,,Службени гласник РС”, бр. 88/17 и 27/18 – др.закон);
* Правилник о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности ("Службени гласник РС", бр. 65/2018);
* Упутство Министарства просвете о поступању у случају сумње или сазнања о присуству и коришћењу дрога у образовно-васпитним устанодавам (број: 119-01-396/2018-01, 18.01.2019. године);
* Упутство о поступању установа образовања и васпитања и центра за социјални рад – органа старатељства у заштити деце од насиља (број: 611-00-419/2018-04 од 03.04.2018. године);
* Допис Министарства просвете, науке и технолошког развоја број: 601-01-31/2022-20 од 26.08.2022. године.

ПРЕДЛОГ ПЛАНА РАДА ТИМА ЗА ЗАШТИТУ УЧЕНИКА И АКТИВНОСТИ У ШК. 2024/2025. ГОДИНИ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ПРЕДЛОГ АКТИВНОСТИ | ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ | НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ И САРАДНИЦИ |
| Избор координатора и чланова ТЗД-а за шк. 2024/25. годину | Септембар | Педагог и директор |
| Израда и усвајање годишњег плана рада Тима у шк. 2024/2025. години | Септембар | Чланови Тима за заштиту од насиља |
| Израда плана и програма заштите од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања | Септембар | Чланови Тима за заштиту од насиља |
| Реализација активности са ученицама у оквиру планова ЧОС-а | У току шк. године према плану ЧОС-а | Одељењске старешине, педагог, ученици од 1. до 8. разреда |
| Реализација радионица посвећених развоју здравих животних стилова ученика (компетенција *Одговоран однос према здрављу*) | На ЧОС-у | 2-8. разред, одељењске старешине, педагог, ученици |
| Реализација програма ,,Заједно и безбедно кроз детињство“ уколико епидемиолошка ситуација буде дозвољавала реализацију (дате су алтернативне наставне јединице уколико не дође до сарадње). | На ЧОС-у | Ученици  представници ПС Ковин (МУП) |
| Реализација програма ,,Заједно и безбедно кроз детињство“ уколико епидемиолошка ситуација буде дозвољавала реализацију (дата је једна алтернативна наставна јединица уколико не дође до сарадње). | На ЧОС-у | Ученици  представници ПС Ковин (МУП) |
| Пубертет и разлика међу половима-  Која је разлика између дечака и девојчица? “ | По успостављању сарадње са ЗЈЗП уколико епидемиолошка ситуација буде поовољна (уколико не дође до сарадње одељењски старешина реализује). | Завод за јавно здравље Панчево, предавачи ван школе, ученици 5.разреда |
| Пушење, болест зависности - ,,Дишимо пуним плућима!“ и алкохолизам, болест зависности - ,,Алкохолизам је болест“ |  | Завод за јавно здравље Панчево, предавачи ван школе, ученици 6. разреда |
| Наркоманија ,,Дрога је коцкање са животом!“ |  | Завод за јавно здравље Панчево, предавачи ван школе, ученици 7. разреда |
| ,,Шта знаш о СИДИ?“ репродуктивно здравље |  | Завод за јавно здравље Панчево, предавачи ван школе, ученици 8. разреда |
| Позоришне представе, посете, екскурзије ученика, спортска такмичења и све остале активности којима се промовишу здрави стилови живота и фер плеј ће се реализовати само уколико буде услова за то. | У току шк.године | Ученици, ОС |
| Развијање и неговање богатства различитости и културе понашања – обрађивање тема посвећених ненасилној комуникацији на часовима редовне наставе, грађанског васпитања, верске наставе и сл. | У току шк.године | Одељењске старешине,  предметни наставници, ученици |
| Превентивне активности које планирају и спроводе Вршњачки тим и Ученички парламент | По плану ВТ-а и УП-а | Координатор ВТ-а и УП-а, ученици, наставници |
| Обележавање Дана школе пригодним активностима | Април 2025. | Предметни наставници, ученици, комисија за културну делатност |
| Кутија поверења у холу школе | У току шк. године | педагог, ученици |
| Разматрање Правилника о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање на састанцима тимова да би се одредила врста и ниво насиља уколико до њега дође | по потреби у току шк.године | Чланови Тима за заштиту ученика од насиља |
| Подсећање ученика на правила понашања, мере заштите од covid19, кућни ред школе, уз акценат на забрани насилног понашања | По плану ЧОС-а | Одељенске старешине, ученици (у оквиру плана рада ОС-е) |
| Примена утврђених поступака и процедура у ситуацијама насиља и реаговање у зависности од процене нивоа насиља – поставити на видна места у школи редослед поступања у интервенцији у случајевима насиља, злостављања, занемаривања | Током шк.год.  по потреби | Тим за заштиту ученика од насиља, предметни наставници, ОС, дежурни наставници, ученици, сви запослени |
| Примена утврђених поступака и процедура у ситуацијама дискриминаторног понашања (према Правилнику о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности ("Службени гласник РС", бр. 65/2018) - насиља – поставити на видна места у школи редослед поступања у интервенцији у случајевима дискриминације. | Током шк.год.  по потреби | Тим за заштиту ученика од насиља, предметни наставници, ОС, дежурни наставници, ученици, сви запослени |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Сарадња са релевантним службама (Црвени крст Ковин, ЦзСР у Ковину , ПС Ковин и сл.) | Током школске године по потреби | Директор, Тим за заштиту  ученика од насиља |
| Евидентирање и праћење случајева насиља (праћење понашања ученика на часу путем вођења и анализе евиденције које се налазе у дневницима за свако одељење). | Током школске године по потреби | Тим за заштиту ученика од насиља, одељењске старешине, предметни наставници, сви запослени |
| Подршка и саветодавни рад са ученицима који трпе насиље | Током школске године по потреби | Тим за заштиту ученика од насиља, УП, ОС, предметни наставници, педагог, директор, ученици |
| Саветодавни рад са ученицима који врше насиље, појачан васпитни рад по потреби. | Током школске године по потреби | Одељењске старешине, предметни наставници, педагог, директор, ученици,ОЗ |
| Саветодавни рад са ученицима посматрачима да конструктивно реагују у ситуацијама насиља (оснаживање ћутљиве већине) | Током школске године | Одељењске старешине, педагог, ученици, предметни наставници |
| Саветодавни рад са родитељима ученика који чине насиље и са родитељима ученика који трпе насиље (индивидуални разговори) | Током школске године по потреби | одељењске старешине, педагог,предметни наставници, директор |
| Израда и реализација оперативних планова заштите за ученике у ситуацијама насиља | Уколико дође до насилне ситуације | Тим за заштиту ученика од насиља, педагог, одељењски старешина, предметни наставници |
| Појачани васпитни рад уколико дође до повреда забране | Уколико дође до насилне ситуације | Тим за заштиту ученика од насиља, педагог, одељењски старешина, предметни наставници |
| Покретање и реализација васпитно-дисциплинског поступка за ученика који прекрши правила понашања, учини повреду забране, почини насиље и сл. | У току шк. године | На писмени предлог предметног наставника директор је дужан да покрене в.д.поступак против ученика за учињену повреду забране |
| Одређивање и праћење друштвено-корисног, тј.хуманитарног рада у складу са изреченом васпитном/васпитно-дисциплинском мером (хуманитарне акције, еколошке акције уређења школе, учионица, просторија школе, прикупљање материјала за рециклажу, спортска такмичења...) | По договору у току шк.године | Ученици, ОС, у сарадњи са педагогом и директором |
| Сачињавање извештаја о раду тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостваљња и зенамривања | Август 2025. | Тим за заштиту ученика од насиља |

*На основу Правилника о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање („Службени гласник РС, бр.11/2024) у оквиру постојећег Тима за заштиту ученика од насиља формира се подтим за кризне интервенције*

План рада Тима за кризне догађаје

**Криза** се дефинише као психичка пометња која се догађа под утицајем снажног и најчешће изненадног животног догађаја или као неочекивани догађај који актуелно или потенцијално прекида или нарушава нормално функционисање значајних сегмената у раду школе. Кризни догађај карактерише број жртава (повређених или настрадалих), материјална штета, психолошке реакције појединца или заједнице у целини као и солидарност у сврху отклањања последица.

**Кризни догађаји су**:

**-** природна смрт ученика

**-** покушај убуства или убиство ученика (у школи или ван ње),

- природна смрт, самоубиство или убиство запосленог у установи

**-** саобраћајна несрећа у којој је повређен или настрадао ученик или запослени у установи

**-** нестанак ученика

- масовно тровање у простору установе

- дојава о подметнутој експлозивној направи у установи или терористичком нападу

- талачка криза

**-** насиље већих размера (масовне туче, вишеструка убиства, терористички напади),

- природне катастрофе (поплаве, земљотреси, пожари..)

- техничко-технолошке опасности (експлозија, изливање, испаравање отровних материја..)

-епидемија која је обухватила општину на којој се налази установа

**-** или ... било који догађај који озбиљно, за краће или дуже време поремети уобичајени ток живота у школи.

Активности тима за кризне догађаје биће осмишљаване и реализоване у складу са потребама а основни циљ је умањивање последица кризног догађаја, спречавање ширења непроверених и узнемирујућих информација, олакшавање враћања равнотеже у погођенима кризом, превазилажење постојећих и превенција потенцијалних кризних ситуација.

Чланови Тима за кризне догађаје биће задужени за координацију активности, пружање подршке и информисање а то су уједно и чланови тима за заштиту ученика од насиља:

- Горан Станиш, директор школе и руководилац Тима *(координација)*

*-* Соња Жарков, секретар школе *(информисање)*

- Јован Душанић, педагог школе *(пружање подршке)*

- Невенка Домазет Живанић наставник српског језика *(пружање подршке)*

- Александра Стојаков, представник родитеља *(координација)*

План рада Тима

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Активност | Носилац реализације | Време реализације | Верификација |
| ⮚ Формирати Тим за кризне интервенције; чланове НВ упознати са тимом | ⭢ директор,  ⭢ чланови Наставничког већа | Април 2024. | Решења члановима Тима |
| ⮚ Израдити предлог акционог плана за кризне интервенције и допунити документа (анекс Годишњег плана рада, Школског програма, Статута) | ⭢ стручни сарадник – психолог,  ⭢ чланови Тима  ⭢ секретар | Април 2024. | Анекс ГП и ШП |
| ⮚ Информисати све запослене - НВ, орган управљања – ШО са:  - постојањем Тима, члановима и акционим планом | ⭢ директор,  ⭢ стручни сарадник – психолог,  ⭢ чланови Тима | Током маја и јуна 2024. | Записници са седница |
| ⮚ Реализовати стручна усавршавања - семинари/обука на теме: криза, кризни догађаји, успешно реаговање на кризне догађаје, кризне интервенције...  ⮚ Упознати чланове колектива са приручником и са презентацијом: Психолошке кризне интервенције у васпитно-образовним установама | ⭢ чланови Тима,  ⭢ одељењске старешине 1-8. разреда,  ⭢ наставници | Током године | Записник са седниице Наставничког већа |
| Интервентне активности за време и након кризног догађаја | | | |
| ⮚ Медицинско збрињавање повређених, заштита имовине... | ⭢ директор,  ⭢ чланови Тима,  ⭢ одговарајуће надлежне службе и органи | По потреби |  |
| ⮚ Израдити оперативни план акције за конкретну врсту кризног догађаја са носиоцима (дефинисаним задужењима, улогама за чланове) и време реализације активности непосредно након кризног догађаја | ⭢ директор,  ⭢ чланови Тима,  ⭢ одговарајуће надлежне службе и органи | По потреби | План активности |
| ⮚ Прикупити основне податке (у зависности од самог кризног догађаја) о томе:  - шта се догодило,  - када се догодило,  - где се догодило,  - ко је директно, а ко индиректно укључен у догађај,  - у каквом су стању, како реагују, где се налазе особе које су директно или индиректно укључене у догађај,  - шта је већ учињено ради ублажавања последица догађаја, | ⭢ директор,  ⭢ чланови Тима | По потреби | Записник |
| ⮚ Израдити саопштење за све запослене, ученике и родитеље у вези са конкретним кризним догађајем (са провереним информацијама, као и активностима које ће се предузети у наредном периоду за ублажавање последица | ⭢ чланови Тима | По потреби | Књига обавештења, вибер групе родитеља |
| ⮚ Израдити саопштење за медије у вези са конкретним кризним догађајем и план активности, носиоце и временску динамику које ће се предузети у наредном периоду (2-3 недеље) | ⭢ секретар  ⭢ директор | По потреби | Саопштење у медијима |
| ⮚ Реализовати активности подршке кроз:  - разговоре са ученицима, родитељима (индивидуално, посебно са ученицима који су директни учесници или блиско повезани са њима, у мањим групама, са целим одељењем) у вези са кризним догађајем, како наставити даље, како помоћи један другом, шта смо из свега научили..., радионице на теме изражавање тешких и болних осећања, суочавање са кризним догађајем, рад на порасту самопоуздања,  - разговоре са запосленима (индивидуално, мање групе, колектив) у савлађивању личних, емоционалних проблема, као и договора враћању уобичајеним образовно-васпитним активностима,  - активности које ће окупити ученике, родитеље, запослене: нпр.  организовати дружења међу ученицима/родитељима истих/различитих разреда кроз: спортска такмичења, излазак ван школе, уређење школског простора, учионица, школско дворишта..,  - давање могућности ученицима, родитељима и запосленима који то желе да учествују и сами као помоћ и подршка,  - учествовање у ритуалним активностима опраштања: комеморација, сахрана, формирање кутка сећања (туговања) на преминулог – цртежи, писма, фотографије... | ⭢ чланови задужени за подршку  ⭢ одељењске старешине,  ⭢ наставници,  ⭢ ученици,  ⭢ родитељи | По потреби | Годишњи извештај о раду Тима  Часови ЧОС-а  Евиденција сарадње са родитељима |
| ⮚ Поднети извештај стручним телима - педагошком колгијумуе, наставничком већу, и органу управљања – школском одбору, школској управи Ваљево (према потреби, односно ако и када се кризни догађај деси) | ⭢ директор,  ⭢ стручни сарадник - психолог | По потреби | Извештај о реализованим активностима |
| ⮚ Континуирано обавештавати ученике, родитеље, запослене, медије о предузетим активностима и планом за даље | ⭢ директор, секретар | По потреби | Саопштења |

**План рада Вршњачког тима за шк. 2024/25. годину**

**Координатор тима : Данилов Весна**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Активности** | **Носиоци** | **Време** |
| 1. Доношење плана рада ВТ-а  2. Избор ученика/чланова ВТ-а  3. Упознавање са планом рада Тима за заштиту ученика од насиља | Чланови ВТ-а  Координатор | Септембар |
| 1. Избор идеја и акција у обележавању ,,Светских дана,, по избору ученика  2. Учешће у активностима обележавања *Дечије недеље*  3. Заштита од трговине децом и младима (обележавање 18. октобра) | Чланови ВТ-а  Координатор | Октобар |
| 1. Одредити кутак посвећен теми насиља  2. Пружање подршке ученицима у решавању проблема и благовремено реаговање | Чланови ВТ-а  Координатор | Новембар |
| 1. Учешће у активностима обележавања *Божићних и Новогодишњих празника* | Чланови ВТ-а  Координатор | Децембар |
| 1. Одабрати кутак за излагање радова на тему *,,У сусрет пролећу,,* | Чланови ВТ-а  Координатор | Фебруар |
| 1. Дигитално насиље и безбедно коришћење интернета | Чланови ВТ-а  Координатор | Март |
| 1. Учешће у активностима обележавања *Ускршњих празника* | Чланови ВТ-а  Координатор | Април |
| Учешће чланова ВТ-а у *радионицама Лепше и забано у школи* | Чланови ВТ-а  Координатор | Мај |
| 1. Извештај о раду Вршњачког тима у школској 2024/2025. | Чланови ВТ-а  Координатор | Јун |

**План и програм рада Ученичког парламента за шк. 2024/2025. годину**

Ученички парламент чине по два ученика сваког одељења VII и VIII разреда.

Ученички парламент се организује с циљем побољшања васпитно-образовног рада школе, кроз стварање услова за активно учешће ученика у управљању и организацији рада школе.

* Циљ Ученичког парламента у односу на наставнике: Развијање свести о потреби укључивања ученика у процес организовања и управљања рада школе (како би се омогућило ефикасније васпитно-образовно деловање школе);
* Циљ Ученичког парламента у односу на ученике: Развијање свести и потребе да могу сами управљати радом организација као што су: одељењска заједница, секције, ђачки клубови и слично;
* Идеја Ученичког парламента је да онај који ради може и да одлучује (поред родитеља, наставника и ученици).

На седницама парламента ученици ће имати прилике да се баве проблемима као што су:

* Давање мишљења и предлога стручним органима, Школском одбору, Савету родитеља и директору о правилима понашања у школи, годишњем програму рада, школском развојном плану, слободним и ваннаставним активностима, учешћу у спортским и другим такмичењима и организацији свих манифестација у школи и ван ње;
* Разматрање односа и сарадње ученика и наставника или стручног сарадника,
* Обавештавање ученика о питањима од посебног значаја за њихово школовање.

План рада Ученичког парламента за школску 2024/25. годину:

|  |
| --- |
| Септембар |
| 1. Конституисање Ученичког парламента  2. Избор председника и заменика парламента  3. Избор представника на седницама НВ и ШО  4. Избор представника за учешће у раду стручног актива за развојно планирање  5. Избор представника за учешће у раду тима за самовредновање  6. Избор представника за учешће у раду тима за инклузију  7. Избор представника за учешће у раду тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања  8. Избор представника за учешће у раду тима за квалитет  9. Упознавање са пословником о раду УП-а  10. Упознавање са годишњим планом рада УП за школску 2023/2024. годину  11. Разматрање извештаја о самовредновању квалитета рада установе  12. Разматрање извештаја о остваривању годишњег плана рада установе |
| Октобар |
| 1. Организовање прославе *Дечије недеље* (маскенбал, игре без граница, уколико епидемиолошка ситуација дозволи) 2. Вршњачка помоћ у учењу |
| Новембар |
| 1. Разматрање успеха и дисциплине ученика на крају првог тромесечја 2. Безбедносна култура у школи и како је побољшати уколико постоје проблеми |
| Децембар |
| 1. Активности око прославе за крај првог полугодишта 2. Дисциплина ученика (разматрање улоге и рада Вршњачког тима, школског тима за заштиту ученика од насиља, дежурних ученика и наставника, давање предлога за унапређење безбедносне културе у Школи ) |
| Јануар |
| 1. Организовање прославе школске славе Свети Сава 2. Учешће ученика на школским такмичењима |
| Фебруар |
| 1. Овележавање Дана државности 2. Обележавање Дана заљубљених 3. Подржавање ученичке иницијативе |
| Март |
| 1. Учешће ученика у раду секција, допунске и додатне наставе 2. Организовање дана мајки и ћерки и дружење у школи |
| Април |
| 1. Учешће у организацији *Дана школе* 2. Учешће у акцији *Чеп за хендикеп* |
| Мај |
| 1. Припремна настава 2. Успех ученика на пробном завршном испиту 3. Организовање дана представљања различитих професија,у сарадњи са месном заједницом, реални сусрети (професионална оријентација) |
| Јун |
| 1. Избор *,,Ученика генерације“* 2. Организација биоскопа у дигиталном кабинету 3. Израда извештаја о раду Ученичког парламента и предлога плана рада за наредну школску годину |

3.8.3. СТРУЧНИ ТИМ ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ РАДА ШКОЛЕ У ШК. 2024/2025. ГОДИНИ

Самовредновање је поступак којим се вреднује сопствена пракса и сопствени рад. Циљ самовредновања је унапређивање квалитета рада школе. Самовредновање је иствремено и знак да је школа спремна да прихвати одговорност за сопствени рад и развој. Самовредновање је основа за друге врсте вредновања.

Директор школе у сарадњи са стручним сарадником конституише Тим за самовредновање и вредновање рада школе у шк. 2024/2025. години. Тим за самовредновање и вредновање рада школе или скраћено ТЗС чине:

* Горан Станиш директор школе
* Марковић Жељка
* Резач Светлана
* Ћирић Бранислав
* Душанић Јован
* Величковић Јелена, представник из Савета родитеља
* Драгана Лакићевић представник из Школског одбора.
* Милица Гладински, представник Ученичког парламента.

ПЛАН РАДА ТИМА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ РАДА ШКОЛЕ (ТЗС)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| АКТИВНОСТИ | НОСИОЦИ | ДИНАМИКА | НАЧИН ПРАЋЕЊА |
| Конституисање ТЗС и избор координатора | Директор и педагог | до 13. септембра 2024. | Увидом у е- записник са првог састанка ТЗС-а |
| Упознавање Наставничког већа, Школског одбора и Савета родитеља са целокупним извештајем ТЗС за протеклу школску годину | Директор и педагог | 15. септембар 2024. | Увидом у записник са седнице Наставничког већа, записнике са састанка ШО и СР-а. Путем имејла су у току шк. 2021/22. године обавештавани, на седници наставничког већа/ШО/СР-а дати само кратки осврт на реализовано. |
| Упознавање Наставничког већа, Школског одбора и Савета родитеља са новим Годишњим планом самовредновања за шк. 2024/25.годину | Директор и педагог | 15. септембар 2024. | Увидом у записник са седнице Наставничког већа, записнике са састанка ШО и СР-а. |
| Сачињавање Годишњег плана рада Тима за шк. 2024/2025.годину | Педагог и чланови ТЗС-а | до 15. септембра 2024. | Увидом у сачињен Годишњи план рада тима |
| Сачињавање Годишњег плана самовредновања за шк. 2023/2024.годину | Педагог и чланови ТЗС-а | до 15. септембра 2023. | Увидом у сачињен Годишњи план рада самовредновања |
| Одржавање састанака тима | Педагог сазива, руководи и води записнике ТЗС-а | У току шк. 2023/2024. године | Увидом у записнике ТЗС-а |
| Избор кључних области за испитивање у шк. 2023/2024.г. | Педагог и чланови ТЗС-а | до 15.септембра | Увидом у први записник ТЗС-а и НВ-а |
| Сачињавање инструмената процене | Педагог и чланови ТЗС-а | Према плану самовредновања | Увидом у сачињене инструменте процене (упитнике/скaле процене) |
| Квантитативна и квалитативна анализа добијених резултата у виду сачињавања Годишњег извештаја о спроведеном самовредновању шк. 2023/2024.г. | Педагог и чланови ТЗС-а | Август 2024. | Увидом у сачињени Годишњи извештај о спроведеном самовредновању три одабране кључне области у овој шк години |
| Упознавање колектива са резултатима самовредновања, снагама и слабостима у оквиру вреднованих кључних области | Педагог | у току шк. године | Увидом у записнике са седница Наставничког већа и извештаје послате е-поштом |
| Упознавање Школског одбора и савета родитеља резултатима самовредновања, снагама и слабостима у оквиру вреднованих кључних области | Педагог | август 2023. | Увидом у записнике са седница ШО-а и СР-а и извештаје послате е-поштом |

Као основа за сачињавање програма послужиће нам *Правилник о стандардима квалитета рада установе* (,,Службени гласник РС“ - Просветни гласник, бр. 14/2018 од 02.08.2018. године), ГПРШ за шк. 2023/2024. годину, Школски развојни план (2021-2024) , Смернице као и развојне потребе школе.

Правилником о стандардима квалитета рада установе одређено је 6 кључних области. Тим за самовредновање рада школе за школску 2023/2024. године предлаже реализацију вредновања друге, четврте и пете области :

2. *НАСТАВА И УЧЕЊЕ* (поновити, реализатор: Тима за самовредновање)

4. *ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА* (реализатор: Тим за самовредновање).

5. *ЕТОС* (реализатор: Тим за самовредновање).

|  |
| --- |
| ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА 2: НАСТАВА И УЧЕЊЕ  2.1. Наставник ефикасно управља процесом учења на часу.  2.1.1. Ученику су jасни циљеви часа/исходи учења и зашто то што jе планирано треба да научи.  2.1.2. Ученик разуме обjашњења, упутства и кључне поjмовe.  2.1.3. Наставник успешно структурира и повезуjе делове часа користећи различите методе (облике рада, технике, поступке…), односно спроводи обуку у оквиру занимања/профила у складу са специфичним захтевима радног процеса.  2.1.4. Наставник поступно поставља питања/задатке/захтеве различитог нивоа сложености.  2.1.5. Наставник усмерава интеракциjу међу ученицима тако да jе она у функциjи учења (користи питања, идеjе, коментаре ученика, подстиче вршњачко учење).  2.1.6. Наставник функционално користи постоjећа наставна средства и ученицима доступне изворе знања.  2.2. Наставник прилагођава рад на часу образовно-васпитним потребама ученика.  2.2.1. Наставник прилагођава захтеве могућностима сваког ученика.  2.2.2. Наставник прилагођава начин рада и наставни материjал индивидуалним карактеристикама сваког ученика.  2.2.3. Наставник посвећуjе време и пажњу сваком ученику у складу са његовим образовним и васпитним потребама.  2.2.4. Наставник примењуjе специфичне задатке/активности/материjале на основу ИОП-а и плана индивидуализациjе.  2.2.5. Ученици коjима jе потребна додатна подршка учествуjу у заjедничким активностима коjима се подстиче њихов напредак и интеракциjа са другим ученицима.  2.2.6. Наставник прилагођава темпо рада различитим образовним и васпитним потребама ученика.  2.3. Ученици стичу знања, усваjаjу вредности, развиjаjу вештине и компетенциjе на часу.  2.3.1. Активности/радови ученика показуjу да су разумели предмет учења на часу, умеjу да примене научено и образложе како су дошли до решења.  2.3.2. Ученик повезуjе предмет учења са претходно наученим у различитим областима, професионалном праксом и свакодневним животом.  2.3.3. Ученик прикупља, критички процењуjе и анализира идеjе, одговоре и решења.  2.3.4. Ученик излаже своjе идеjе и износи оригинална и креативна решења.  2.3.5. Ученик примењуjе повратну информациjу да реши задатак/унапреди учење.  2.3.6. Ученик планира, реализуjе и вреднуjе проjекат у настави самостално или уз помоћ наставника.  2.4. Поступци вредновања су у функциjи даљег учења.  2.4.1. Наставник формативно и сумативно оцењуjе у складу са прописима, укључуjући и оцењивање оног што су ученици приказали током рада на пракси\* (пракса ученика у средњоj стручноj школи).  2.4.2. Ученику су jасни критериjуми вредновања.  2.4.3. Наставник даjе потпуну и разумљиву повратну информациjу ученицима о њиховом раду, укључуjући и jасне препоруке о наредним корацима.  2.4.4. Ученик поставља себи циљеве у учењу.  2.4.5. Ученик уме критички да процени своj напредак и напредак осталих ученика.  2.5. Сваки ученик има прилику да буде успешан.  2.5.1. Наставник/инструктор практичне наставе и ученици се међусобно уважаваjу, наставник/инструктор практичне наставе подстиче ученике на међусобно уважавање и на конструктиван начин успоставља и одржава дисциплину у складу са договореним правилима.  2.5.2. Наставник користи разноврсне поступке за мотивисање ученика уважаваjући њихове различитости и претходна постигнућа.  2.5.3. Наставник подстиче интелектуалну радозналост и слободно изношење мишљења.  2.5.4. Ученик има могућност избора у вези са начином обраде теме, обликом рада или материjала.  2.5.5. Наставник показуjе поверење у могућности ученика и има позитивна очекивања у погледу успеха. |

2.5.3. Наставник подстиче интелектуалну радозналост и слободно изношење мишљења.

2.5.4. Ученик има могућност избора у вези са начином обраде теме, обликом рада или материjала.

2.5.5. Наставник показуjе поверење у могућности ученика и има позитивна очекивања у погледу успеха.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **АКТИВНОСТИ** | **НОСИОЦИ** | **НАЧИН ПРАЋЕЊА** | **ВРЕМЕ** |
| Праћење годишњих, оперативних планова рада наставника, редовна припрема за наставу, квалитета наставног процеса и прилагођеност метода и облика рада потребама и могућностима ученика. | Наставници, директор, педагог, тим за унапређење квалитета образовања и васпитања | Педагошка документација наставника (планови, припреме, дневници рада). Наставници на крају месеца врше евалуацију сопствених месечних планов и уносе корекције уколико је потребно. | Наставници предају педагогу школе до 5.ог месецу оперативне планове за текући месец. Прате се једном месечно, евиденција предатих планова |
| Сачињавање плана посета часовима у шк. 2023/24.г. | Директор и педагог | Увидом у сачињене планове посета и евиденцију посета | За 1.полугодиште и 2. полугодиште. |
| Ревидирање протокола посматрања часова (прилагођавање условима рада) | Педагог | Увидом у сачињени протокол | Септембар 2023. |
| Педагошко-инструктивни рад са наставницима - посете часовима редовне наставе и осталих облика образовно-васпитног рада према утврђеној динамици | Педагог, директор | Протокол за праћење, евиденција о посети часовима које чувају педагог и директор школе | Према плану посета за прво и за друго полугодиште врши се евалуација истих применом посебног протокола за вредновање часа |
| Праћење оцењивања ученика | Наставници, одеље.старешине, педагог, директор, наставничко и одељењска већа | На седницама одељењских и наставничког већа, као и приликом посете часовима, увидом у есДневник | Квартално на класификационим периодима |
| Праћење вођења есДневника, евиденције образовно-васпитног рада | Наставници, одељењске старешине, педагог, директор, координатор | Увидом у есДневник | У току шк.године |
| Сачињавање извештаја о посећеним часовима | Педагог, директор | Увидом у извештај, протоколе посматрања часова, предате припреме наставника | Након завршетка посета, јуни 2024. |
| Сачињавање и примена инструмената процене на основу стандарда и индикатора 2. кључне области и анализа добијених резултата | педагог и тим | Увидом у сачињене инструменте процене (google скале процене/ упитници) | У току шк. године |
| Сачињавање извештаја о спроведеном самовредновању одабраних кључних области уз квалитативни опис нивоа остварености. | ТЗС | Увидом у извештај о самовредновању три одабране кључне области | август 2024. |

**ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА 4: ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА**

**4.1. У школи функционише систем пружања подршке свим ученицима.**

4.1.1. Школа предузима разноврсне мере за пружање подршке ученицима у учењу.

4.1.2. Школа предузима разноврсне мере за пружање васпитне подршке ученицима.

4.1.3. На основу анализе успеха и владања предузимају се мере подршке ученицима.

4.1.4. У пружању подршке ученицима школа укључује породицу односно законске заступнике.

4.1.5. У пружању подршке ученицима школа предузима различите активности у сарадњи са релевантним институцијама и појединцима.

4.1.6. Школа пружа подршку ученицима при преласку из једног у други циклус образовања.

**4.2. У школи се подстиче лични, професионални и социјални развој ученика.**

4.2.1. У школи се организују програми/активности за развијање социјалних вештина (конструктивно решавање проблема, ненасилна комуникација…)

4.2.2 На основу праћења укључености ученика у ваннаставне активности и интересовања ученика, школа утврђује понуду ваннаставних активности.

4.2.3. У школи се промовишу здрави стилови живота, права детета, заштита човекове околине и одрживи развој.

4.2.4. Кроз наставни рад и ваннаставне активности подстиче се професионални развој ученика, односно каријерно вођење и саветовање.

**4.3. У школи функционише систем подршке ученицима из осетљивих група и ученицима са изузетним способностима.**

4.3.1. Школа ствара услове за упис ученика из осетљивих група.

4.3.2. Школа предузима мере за редовно похађање наставе ученика из осетљивих група.

4.3.3. У школи се примењује индивидуализовани приступ/индивидуални образовни планови за ученике из осетљивих група и ученике са изузетним способностима.

4.3.4. У школи се организују компензаторни програми/активности за подршку учењу за ученике из осетљивих група.

4.3.5. Школа има успостављене механизме за идентификацију ученика са изузетним способностима и ствара услове за њихово напредовање (акцелерација; обогаћивање програма).

4.3.6. Школа сарађује са релевантним институцијама и појединцима у подршци ученицима из осетљивих група и ученицима са изузетним способностима.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **АКТИВНОСТИ** | **НОСИОЦИ** | **НАЧИН ПРАЋЕЊА** | **ВРЕМЕ** |
| Примена сачињених упитника/скала процене 4. кључне области ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА (за наставнике, ученике, родитеље) | Педагог и одељењске старешине | Враћени попуњени упитници | У току првог полугодишта шк. 2023/24. |
| Обрада попуњених враћених упитника/скала процене | Педагог и ТЗС | Увидом у добијене статистичке податке | Након спроведеног анкетирања . |
| Сачињавање извештаја о спроведеном самовредновању 4. кључне области уз квалитативни опис нивоа остварености. | ТЗС | Увидом у извештај о самовредновању 4.кључне области | Јануар 2024. |
| Сачињавање Акционог плана | ТЗС | Увидом у сачињени акциони план | август 2024. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА 5: ЕТОС**  **5.1. Успостављени су добри међуљудски односи.**  5.1.1. У школи постоjи доследно поштовање норми коjима jе регулисано понашање и одговорност свих.  5.1.2. За дискриминаторско понашање у школи доследно се примењуjу мере и санкциjе.  5.1.3. За новопридошле ученике и запослене у школи примењуjу се разрађени поступци прилагођавања на нову школску средину.  5.1.4. У школи се користе различите технике за превенциjу и конструктивно решавање конфликата.  5**.2. Резултати ученика и наставника се подржаваjу и промовишу.**  5.2.1. Успех сваког поjединца, групе или одељења прихвата се и промовише као лични успех и успех школе.  5.2.2. У школи се примењуjе интерни систем награђивања ученика и запослених за постигнуте резултате.  5.2.3. У школи се организуjу различите активности за ученике у коjима свако има прилику да постигне резултат/успех.  5.2.4. Ученици са сметњама у развоjу и инвалидитетом учествуjу у различитим активностима установе.  **5.3. У школи функционише систем заштите од насиља.**  5.3.1. У школи jе видљиво и jасно изражен негативан став према насиљу.  5.3.2. У школи функционише мрежа за решавање проблема насиља у складу са Протоколом о заштити деце/ученика од насиља, злостављања и занемаривања у образовно-васпитним установама.  5.3.3. Школа организуjе активности за запослене у школи, ученике и родитеље, коjе су директно усмерене на превенциjу насиља.  5.3.4. Школа организуjе посебне активности подршке и васпитни рад са ученицима коjи су укључени у насиље (коjи испољаваjу насилничко понашање, трпе га или су сведоци).  **5.4. У школи jе развиjена сарадња на свим нивоима**.  5.4.1. У школи jе организована сарадња стручних и саветодавних органа.  5.4.2. Школа пружа подршку раду ученичког парламента и другим ученичким тимовима.  5.4.3. У школи се подржаваjу инициjативе и педагошкaе аутономиjе наставника и стручних сарадника.  5.4.4. Родитељи активно учествуjу у животу и раду школе.  5.4.5. Наставници, ученици и родитељи организуjу заjедничке активности у циљу jачања осећања припадности школи.  5**.5. Школа jе центар иновациjа и васпитно-образовне изузетности.**  5.5.1. Школа jе препознатљива као центар иновациjа и васпитно-образовне изузетности у широj и ужоj локалноj и стручноj заjедници.  5.5.2. Наставници континуирано преиспитуjу сопствену васпитно-образовну праксу, мењаjу jе и унапређуjу.  5.5.3. Наставници нова сазнања и искуства размењуjу са другим колегама у установи и ван ње. 5.5.4. Резултати успостављеног система тимског рада и партнерских односа на свим нивоима школе представљаjу примере добре праксе.  5.5.5. Школа развиjа иновативну праксу и нова образовна решења на основу акционих истраживања.   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **АКТИВНОСТИ** | **НОСИОЦИ** | **НАЧИН ПРАЋЕЊА** | **ВРЕМЕ** | | Сачињавање упитника/скала процене или других врста инструмената процене пете кључне области | Педагог и чланови ТЗС-а | Увидом у сачињене инструменте процене | прво полугодиште | | Примена сачињених инструмената процене | Педагог и чланови ТЗС-а | Увидом у враћене инструменте процене | друго полугодиште | | Сачињавање извештаја о спроведеном самовредновању пете кључне области уз квалитативни и квантитативни опис нивоа остварености. | Педагог и чланови ТЗС-а | Увидом у сачињени извештај о самовредновању одабране 5. кључне области | друго полугодиште | |

**3.8.4.** **ТИМ ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ УСТАНОВЕ**

Координатор Тима: Маријана Ђоковић.

Чланови: Ивачковић Олгица,Марила Јелена, Ђорић Владимир, директор, педагог.

Представник Ученичког парламента – Теодора Цревар.

Плана рада Тима за шк. 2023/24. годину

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| АКТИВНОСТИ | НОСИОЦИ | ДИНАМИКА | НАЧИН ПРАЋЕЊА |
| Конституисање Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе и избор координатора | Директор и педагог | септембар | Увидом у записник са првог састанка тима |
| Израда извештаја о раду тима за шк. 2022/23. и доношење годишњег плана рада Тима за за обезбеђивање квалитета и развој за шк. 2023/24. годину | Чланови Тима | септембар | Увидом у сачињен ивештај о раду тима у 2022/23. и годишњи план рада тима за шк. 2023/24. годину |
| Учешће у изради Оперативног плана рада школе за шк. 2023/24. годину | Чланови Тима, директор, педагошки колегијум | август | Увидом у сачињени опертивни план рада школе од 1.9.2023. године |
| Праћење реализације Школског програма | Актив за ШП, Тим за квалитет | У току шк. године | Израда извештаја о реализованим програмима и активностима у оквиру Школског програма |
| Праћење остваривања стандарда постигнућа ученика, праћење ученичких резултата | Предметни наставници, одељењске старешине, Одељењска већа | У току шк. године | Непосредном посетом часовима приликом провере знања – усмене и писмене (наставници кроз тестове, упитнике, контролне задатке), разговорима са ученицима и родитељима, путем упитника, скала процене и сл. |
| Анализа остварености образовних нивоа постигнућа ученика на школском тестирању (3-8. разред). *Тестови ће имати по 10 задатака, 5 са основног нивоа, 3 са средњег и 2 са напредног нивоа). Предмети: српски језик, математика, хемија, физика, биологија, географија, историја*. | Директор у сарадњи са предметним наставницима и Тимом за квалитет | Након тестирања | Увидом у резултате тестирања које припремају учитељице трећег и четвртог разреда и предметни наставници |
| Праћење развоја наставничких комептенција | Тим за професионални развој, Тим за квалитет | У току шк. године | Праћење похађаних семинара/вебинара и стручно усавршавање у школи (на наставничком већу педагог презентује обуку ,,Унапређивање међупредметне компетенције - Одговоран однос према здрављу“) |
| Вредновање резултата рада наставника и стручног сарадника | Директор, педагог, присутни наставници | Према плану посета директора и педагога у току шк. године | Педагошко-инструктивним радом директора и педагога са наставницима након посете часова/активности, размена мишљења са колегама наставницима који присуствују часовима/активностима. |
| Унапређивање рада установе | Сви запослени воде евиденцију о личном СУ, примени ИКТ у настави | У току шк. године | Вођење евиденције о примени ИКТ, иновација у учењу, одржаним угледним часовима/активностима, активностима у оквиру пројектне наставе, обогаћеног једносменског рада и сл. |
| Сачињавање годишњег извештаја о раду Тима у шк. 2023/24. години | Чланови Тима за квалитет | Август 2024. | Увидом у записник Тима за квалитет и сачињени годишњи извештај. |

**3.8.5.** **ТИМ ЗА РАЗВОЈ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА И ПРЕДУЗЕТНИШТВА**

Координатор Тима: Јелена Марила.

Чланови: Весна Данилов, Коларски Стојанка, Ћирић Бранислав.

Предлог годишњег плана рада Тима за развој међупредметних компетенција у шк. 2024/25. години:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| АКТИВНОСТИ | НОСИОЦИ | ДИНАМИКА | НАЧИН ПРАЋЕЊА |
| Конституисање Тима за развој међупредметних компетенција и предузетништва и избор координатора | Директор и педагог | септембар | Увидом у записник са првог састанка тима |
| Доношење годишњег плана рада Тима за развој међупредметних компетенција и предузетништва у шк. 2023/24. години | Чланови Тима | септембар | Увидом у записник са првог састанка тима и сачињен годишњи план рада Тима |
| Међупредметне компетенције и предузетништво у Законским оквирима, циљ - упознавање са законским основама | Чланови Тима | септембар | Увидом у записник Тима |
| Осмишљавање активности и израда плана реализације активности у шк. 2023/24. години | Чланови Тима | септембар | Увидом у записник Тима и сачињени план активности |
| Реализација активности у циљу развоја међупредметних комептенција и предузетништва | Дато у наставку | у току шк. године | Увидом у продукте реализованих активности |
| Сачињавање годишњег извештаја о раду Тима у шк. 2024/25. години | Чланови Тима | Август 2024. | Увидом у записник Тима за развој међупредметних компетенција и извештај о раду |

Циљеви и задаци тима:

* Промоција предузетништва путем организовања продајних изложби (уколико епидемиолошка ситуација дозволи);
* Прикупљање припрема за час са очигледним примерима развијања међупредметних компетенција и креирање базе припрема за час који развијају међупредметне компетенције.

МЕЂУПРЕДМЕТНЕ КОМПЕТЕНЦИЈЕ

1. Компетенција за целоживотно учење
2. Вештина комуникације
3. Рад с подацима и информацијама
4. Дигитална компетенција
5. Решавање проблема
6. Вештина сарадње
7. Вештине за живот у демократском друштву
8. Брига за здравље
9. Еколошка компетенција
10. Естетска компетенција
11. Иницијативност и оријентација ка предузетништву

Да би ученици били спремни за изазове који су пред њима трудимо се да их добро припремимо. Развијање компетенција неопходних за интелектуално и емотивно сазревање ученика, ми их спремамо не само за даље школовање већ и за стварне животне ситуације.

За развој ових компетенција важни су не само наставни садржаји већ и методе којима се они проучавају,те у учењу и подучавању доминирају, пре свега, истраживачке и интерактивне методе, рефлексија, критичко мишљење, кооперативно учење, као и друге методе које оснажују учествовање ученика у васпитно-образовном процесу.

Под интердисциплинарним приступом у настави подразумевамо прожимање садржаја из једне наауке у другу,како бисмо потпуније решили одређене проблеме и задатке.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ПРЕДЛОГ ПЛАНА АКТИВНОСТИ У ЦИЉУ РАЗВИЈАЊА МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА У ШКОЛСКОЈ 2023/24. ГОДИНИ | | | |
| АКТИВНОСТ | НОСИОЦИ | ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ | НАЧИН ПРАЋЕЊА |
| *НОВОГОДИШЊИ ВАШАР*  Развијање компетенција: иницијативност и оријентација ка предузетништву, вештина сарадње, брига за здравље, естетска компетенција. | Интердисциплинарни приступ у настави: српски језик, техника и технологија, немачки и енглески језик, грађанско васпитање, музичка култура. Учествују ученици од 5. до 8. разреда и наставници наведених предмета. | Децембар 2024. | Ученици праве честитке и новогодишње украсе, излажу их у холу школе и продају. У склопу тога је и новогодишњи концерт.  Увидом у продукте рада ученика, фотографије. |
| ПРОЈЕКТИ (ППП презентације, прикази омиљеног града/државе, филма или књиге)  Развијање компетенција: вештина комуникације, рад са подацима и информацијама, дигитална компетенција, вештина сарадње, компетенција за целиживотно учење. | Интердисциплинарни приступ у настави: енглески језик, српски језик, грађанско васпитање, информатика и рачунарство, географија.  Учествују ученици 7. и 8. разреда и наставници наведених предмета. | У складу са наставним планом и програмом и по договору наставника. | Ученицима ће наставник/ци наведених предмета представити истраживачки пројекат у оквиру којег ће ученици самостално или у пару радити презентације о граду/држави, омиљеном филму или књизи коју су прочитали. Податке и материјал проналазе на интернету.  Увидом у продукте рада ученика, фотографије. |
| САДЊА БИЉАКА  (свет око нас, биологија-семе, биљка –корен, стабло, лист, цвет, плод)  Развијање компетенција: иницијативност и оријентација ка предузетништву, еколошка компетенција, компетенција за целоживотно учење, вештина сарадње, естетска компетенција, вештина комуникације, рад са подацима и информацијама. | Интердисциплинарни приступ у настави: свет око нас, биологија, српски језик, грађанско васпитање.  Учествоваће ученици од 1. до 8. разреда, наставници и учитељи. | Од марта 2025. до краја наставне године | Ученици саде биљке и брину о њима-заливају их свакодневно; воде дневник о расту и развоју биљке коју посматрају и уносе податке у складу са циљевима и исходима за њихов узраст, пресађују биљке у ограђени простор у школском дворишту који ће бити одређен за школску башту.  Увидом у продукте рада ученика, фотографије. |
| ОБЕЛЕЖАВАЊЕ СВЕТСКОГ ДАНА ЗДРАВЉА  Развијање компетенција: брига за здравље, вештина сарадње, естетска компетенција, компетенција за целоживотно учење. | Интердисплинарни приступ у настави: српски језик, свет око нас, биологија,енглески и немачки језик,грађанско васпитање, ликовна култура. | 7.4.2025. |  |
| *УСКРШЊИ ВАШАР*  Развијање компетенција:иницијативност и оријентација ка предузетништву,вештина сарадње,естетска компетенција,вештина комуникације,дигитална компетенција,рад са подацима и информацијама | Интердисциплинарни приступ у настави:српски језик,енглески језик,немачки језик,свет око нас,грађанско васпитање,музичка култура,ликовна култура,информатика;  Учествоваће сви ученици од 1. до 8. разреда ,предметни наставници и учитељи |  | Ученици ће правити честитке и украсе,фарбати и украшавати јаја,а након тога ће своје радове изложити на вашару,на коме ће поједини ученици певати пригодне песме везане за Ускрс,  Наставници страних језика ће представити ученицима мини-истраживачки рад којим би освестили чињеницу да се празници прослављају у свим циљним културама и да их је могуће упоредно посматрати и оњима размишљати(нпр.свака од земаља чији се језици уче у нашој школи прославља Ускрс и у свакој од култура тих земаља постоје различити,али веома слични обичаји који се изводе,поруке које се пишу,храна која се спрема и слично).Ђаци имају задатак да у групама истраже и представе празнике и то на следећи начин:  1.група ће пронаћи у речницима назив празника и саставити поруке које ће у виду честитки написати на матерњем,као и на страним језицима који се уче у школи;  2.група ће пронаћи текстове песама које се традиционално певају у земљама чији се језици уче у школи;  3.група ће истражити која се храна традиционално спрема поводом овог празника у земљама чији се језици уче у школи и путем ППП презентовати осталим ученицима  4.група ће истражити обичаје,сличности и разлике у обичајима земаља чији се језици уче у школи и презентовати осталим ученицима.  Увидом у продукте рада ученика, фотографије. |
| ***МЛАДИ ФОТОГРАФИ***  Развијање компетенција: иницијативности, вештина, естетска компетенција. | Учествују ученици од 5. до 8. разреда.  Интердисциплинарни приступ у настави: ликовна култура | април и мај 2025. | Ученици ће одласком у природу покушати да направе ,,тематске,, фотографије, сваки ученик предаје по једну;  Теме су: језеро, кукуруз и пшеница, односно оно што је карактеристично за њихову околину у којој живе;  Направиће се изложба слика и сви ученици од 1. до 8. разреда као и наставници и учитељи могу учествовати у одабиру три најлепше фотографије. |

**3.8.6.** **ТИМ ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ**

Координатор Тима за професионални развој је Светлана Резач.

Чланови Тима: директор Горан Станиш, Сања Барош, Александра Резач

**Плана рада Тима у шк. 2024/25. години:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **АКТИВНОСТИ** | **НОСИОЦИ** | **ДИНАМИКА** | **НАЧИН ПРАЋЕЊА** |
| **Конституисање Тима за професионални развој и избор координатора** | Директор и педагог | септембар | Увидом у записник са првог састанка тима за професионални развој |
| **Доношење годишњег плана рада Тима за професионални развој у шк. 2024/25. години** | Чланови Тима | септембар | Увидом у записник са првог састанка тима и сачињен годишњи план рада тима за професионални развој |
| **Израда годишњег плана стручног усавршавања запослених ( у установи и ван ње) за шк. 2024/25. годину** | Педагог, директор, чланови Тима | септембар | Увидом у записник са првог састанка тима и сачињен годишњи план рада СУ |
| **Континуирано информисање наставника о актуелним семинарима/вебинарима** | Педагог, директор | У току шк. године | Путем имејлова, усмено, преко огласне табле у зборници, вибер групе и сл. |
| **Организација семинара у школи** | Педагог, директор | Када епидемиолошка ситуација буде повољна | Комуникација на релацији школа-особа за контакт за реализацију обуке/семинара (увидом у имејлове, телефонски разговори, списак присутних запослених, материјали са семинара) |
| **Праћење остваривања стручног усавршавања запослених у установи** | Тим за професионални развој | У току шк. године | Запослени предају педагогу школе личне извештаје о стручном усавршавању у школи у шк. 2023/24. години, а Тим за професионални развој и чланови актива за школско развојно планирање прате реализацију. |
| **Праћење остваривања стручног усавршавања запослених ван установе** | Тим за професионални развој | У току шк. године | Запослени предају педагогу школе личне извештаје о о похађаним семинарима ван установе у шк. 2023/24. години, а Тим за професионални развој и чланови актива за школско развојно планирање прате реализацију. |
| **Праћење рада приправника/нових наставника (помоћ и подршка)** | Директор, педагог, Тим за проферсионални развој | У току шк. године по потреби | Посетом часовима/активностима, педагошко-инструктивним радом, саветодавни рад колега са наставником приправником. |
| **Израда извештаја о раду Тима у шк. 2024/25. и Годишњег извештаја о стручном усавршавању** | Координатор Тима у сарадњи са члановима | Август 2025. | Увидом у записнике и сачињене извештаје |

Наставници и стручни сарадници дужни су да се стално уса вршавају. Предложена листа активности кроз које наставник и стручни сарадник може да реализује 44 сата годишње стручног усавршавања у оквиру својих развојних активности у установи, интерно (100% радног ангажовања) налази се у Годишњем плану стручног усавршавања за шк. 2023/24.годину. Преосталих 20 сати наставници и стручни сарадник стичу похађањем семинара ван установе (екстерно).

У оквиру пуног радног времена наставник и стручни сарадник у обавези је да 64 сати годишње стекне различите облике стручног усавршавања, од чега 20 сата ван установе чиме стиче право на плаћено одсуство ради похађања одобрених програма и стручних скупова, а 44 сата стручног усавршавања у установи. Стално стручно усавршавање у установи остварује се активностима које предузима установа у оквиру својих развојних активности. Сваки наставник на почетку шк.године планира своје стручно суавршавање у установи и ван ње у складу са Законом и радним ангажовањем.

ОШ „ ПАЈА МАРГАНОВИЋ“ ДЕЛИБЛАТО

ГОДИШЊИ ЛИЧНИ ПЛАН

СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ЗА 2024/2025. ГОДИНУ

|  |  |
| --- | --- |
| Име и презиме: |  |
| Радно место: |  |
| Ниво и врста образовања: |  |
| Знања и вештине које желим да развијем: | |
| Школске компетенције: | К2, К3, К4 |
| Личне компетенције наставника/стручног сарадника: |  |
| Приоритетне области школе: | П3, П4 |
| Личне приоритетне области наставника/стручног сарадника: |  |

**ПЛАНИРАНИ ОБЛИЦИ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ВАН УСТАНОВЕ**

За ову школску годину Тим за професионални развој извршио је ужи избор 2 семинара, у складу са потребама школе, а узимајући у обзир и анализу извештаја екстерне комисије о спољашњем вредновању.

Компетенције: **К2** (компетенције за учење и поучавање)**,**

**К3** (компетенције за подршку развоју личности детета и ученика),

**К4 (**компетенције за комуникацију и сарадњу).

Приоритетне области:**П3** (унапређивање компетенција наставника у области планирања и реализације наставе оријентисане на исходе),

**П4** (јачање васпитне улоге образовно-васпитне установе кроз развијање програма превенције насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања).

Тим за професионални развој предлаже следеће семинаре у шк. 2023/24. години:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| К | П | Назив одабраног семинара/обуке | Планирановреме реализације | Број сати |
| К4 | П4 | *Могућности за унапређивање сарадње и тимског рада у установи*  Број семинара у каталогу: 124 | Прво полугодиште шк. 2023/24. | 8 |
| К2 | П3 | *Огледно/угледни часови као подстицај наставника за даљи професионални развој*  Број семинара у каталогу: 515  Могућност онлајн реализације семинара. | Друго полугодиште шк. 2023/24. године | 8 |
| Наставничком већу су предложена наведена три семинара у циљу унапређења наставног процеса, побољшања резултата ученика на завршном испиту. Овај план семинара је подложан корекцијама услед непредвиђених околности. | | | | | |

У току школске године чланови тима ће посећивати и пратити различите активности у школи везане за стручно усавршавање и помагати колегама у њиховој реализацији.

**ДОКУМЕНТ О СТАЛНОМ СТРУЧНОМ УСАВРШАВАЊУ У ОСНОВНОЈ ШКОЛИ**

Стално стручно усавршавање остварује се активностима које предузима установа у оквиру својих развојних активности и то:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **1.** **Извођење углених часова, односно активности са дискусијом и анализом** | | | |
| Активност | Број сати | Опис активности | Докази |
| Извођење огледног часа или радионице ( обрада једне наставне јединице кроз два или више наставних предмета; обрада наставне јединице на нов и неуобичајен начин; иновација у настави...)  Извођење угледног часа или радионице  Два наставника један час  Један наставник, два или три часа, Тематски час | 20  15  10  24 | -Најава часа на огласној табли,  -Реализација часа,  -Извештај о реализованом часу | -Извештај са часа са потписима наставника који су присуствовали,  - Писана припрема за час |
| Присуство угледном часу са дискусијом  Писмена анализа, мишљење о угледном часу | 2  2 | Присуство часу  Присуство часу | Извештај са часа са потписима наставника који су присуствовали  Писани извештај о часу |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **2.** **Излагање стручних усавршавања са дискусијом и анализом** | | | |
| Активност | Број сати | Опис активности | Докази |
| Излагач | 12 | -Организација излагања,  -Припрема матерјала за присутне,  -Реализација | Записник са већа, састанака тима или органа. |
| Слушалац | 2 | -Присуство  -Учешћеу дискусији.  -Анализа могућности за примену у сопственој пракси | Записник са већа, састанака тима или органа. |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **3. Приказ стручне књиге, приручника, стручног чланка, истраживања, студијског путовања, стручне посете и дидактичког матерјалаиз области образовања и васпитања, мултимедијалних садржаја-блога, сајта, друштвених мрежа...** | | | |
| Активност | Број сати | Опис активности | Докази |
| Излагач | 12 | -Организација активности,  -Реализација приказа. | Записник са већа, састанака тима или органа. |
| Слушалац | 2 | -Присуство  -Учешћеу дискусији.  -Анализа могућности за примену у сопственој пракси | Записник са већа, састанака тима или органа. |
| 4**. Учешће у: истраживањима и пројектима васпитно-образовног карактера у установи,програма од националног значаја у установи, програма локалне заједнице, међународним програмима, скуповима, семинарима и мрежама, програму огледа...**  **(ПИСА, Кенгур и друга национална тестирања ученика, Еколошки пројекти, Превенција наркоманије, Безбедност у саобраћају, програми МУП-а, Црвеног крста и други...)** | | | |
| Активност | Број сати | Опис активности | Докази |
| Аутор пројекта | 20 | **Планирање** ауторског истраживања; **Организација** ауторског истраживања; **Руковођење** ауторским истраживачким пројектом усмереним на повећање квалитета рада школе | Пројекат у писаној форми,  Извештај о реализацији пројекта |
| Учесник у пројекту | 10 | **Ангажовање** у истраживачком пројекту | Извештај о реализацији пројекта |
| Координатор пројекта | 10 | **Планирањ**е истрживања  **Организациј**а истраживања  **Ангажовање** у истраживачком пројекту | Извештај о реализацији пројекта |
| Чланови тима | 5 | **Планирањ**е истрживања  **Организациј**а истраживања  **Ангажовање** у истраживачком пројекту | Извештај о реализацији пројекта |
| Објављивање/публиковање ауторског истраживачког пројекта | 10 | Публиковање ауторског истраживања у стручном часопису  Писана припрема за презентовање истраживачког пројекта | Публикација |
| Слушалац | 1 | Присуство, учешће, дискусија, анализа | Извештај о реализацији пројекта, увид у Дневник |
| Математичко такмичење *,,Кенгур без граница“*    Mатематичко такмичење *,,Мислиша“* | 8  8 | Кооринатор (организација и спровођење такмичења у школи);  Kooдинатор (организација и спровођење такмичења у школи); | Извештај о реализацији такмичења, увид у евиденцију Дневника  Извештај о реализацији такмичења, увид у евиденцију Дневника |
|  | 5 | Члан радног тима за спровођење такмичења; |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **5. Рад са студентима и приправницима** | | | | | | |
| Активност | Број сати | | | Опис активности | | Докази |
| Менторски рад | 20  Бод. по школској години | | | -Пружање помоћи у припремању и извођењу образовно-васпитног рада;  -Присуство приправника на најмање 12 часова у току приправничког стажа;  -Праћење напредовања приправника;  -Пружање помоћи у припреми за проверу савладаности програма;  -Израда Извештаја | | Решење директора о одређивању ментора;  Извештај ментора |
| Рад са приправницима на часу ( независно од менторства) | 2 бода по часу | | | -Присуство приправника на часу | | Дневник, извештај ментора или друго |
| Провера савладаности програма увођења приправника у посао | 5 | | | -Присуство извођењу одговарајућег облика образовно-васпитног рада приправника ( час, радионица, приказ есеја или истраживања, уколико је приправник стручни сарадник);  - Разматрање Извештаја ментора;  Израда Извештаја комисије о савладаности програма | | Решење директора о именовању Комисије за проверу савладаности програма  Извештај Комсије о савладаности програма. |
| |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **6. Учешће у реализацији завршног испита на крају основног образовања и васпитања** | | | | | Активност | Број сати | Опис активности | Докази | | Дежурни наставници | 8 | Дежурство | Решење директора о именовању | | Остали чланови тима који су ангажовани у организацији и спровођењу завршног испита | 8 | Шифровање и дешифровање тестова, дежурство у ходницима, одељењске старешине | Решење директора о именовању | | Рад у Комисији за прегледање и бодовање тестова | 10 | Прегледање и бодовање тестова | Решење директора о именовању | | Рад у Окружној Комисији за прегледање и бодовање тестова | 8 | Прегледање и бодовање тестова | Решење директора о именовању | | Супервизор | 16 | Надзор над реализацијом завршног испита;  Сачињавање Извештаја | Решење директора о именовању;  Извештај супервизора | | Унос података о ученицима осмог разреда који су од значаја за завршни испит и упис у средњу школу | 16 | Унос података о успеху, броју бодова, листа жеља и др. | Решење директора о именовању | | Директор | 24 | Координација свих активности током спровођења завршног испита |  | | Секретар | 16 | Разно |  | | | | | | | |
| **7. Такмичења** | | | | | | |
| Активност | | Број сати | Опис активности | | Докази | |
| Школско такмичење | | 5 | Организатор | | Календар такмичења, дипломе, захвалнице, извештај о стручном усавршавањау наставника у установи | |
|  | | 4 | Прегледач | |  | |
|  | | 2 | Дежурство | |  | |
| Општинско такмичење | | 10 | Организатор | |  | |
|  | | 5 | Прегледач | |  | |
|  | | 2 | Дежурство | |  | |
|  | | 6 | Вођење ученика | |  | |
| Окружно такмичење | | 10 | Организатор | |  | |
|  | | 5 | Прегледач | |  | |
|  | | 2 | Дежурство | |  | |
|  | | 8 | Вођење ученика | |  | |
| Републичка и међународна такмичења | | 12 | Организатор | |  | |
|  | | 5 | Прегледач | |  | |
|  | | 2 | Дежурство | |  | |

*Напомена:* Годишњи план стручног усавршавања у шк. 2024/2025. постоји као посебан документ (садржи личне планове стручног усавршавања наставника и стручног сарадника).

**3.8.7.** **ТИМ ЗА ПРОФЕСИОНАЛНУ ОРИЈЕНТАЦИЈУ И РЕАЛИЗАЦИЈУ ЗАВРШНОГ ИСПИТА**

**Координатор тима за професионалну оријентацију ученика је одељењски старешина 8. разреда**: Виорел Данилов, а чланови су одељењски старешина 7. разреда, Невенка Домазет Живанић, наставник информатике и рачунарства Бранислав Ћирић, педагог Јован Душанић и директор школе Горан Станиш.

У оквиру рада овог Тима у 2. полугодишту шк. 2024/25. године биће образована **Комисија за спровођење пробног и завршног испита**. Председник комисије за организацију и спровођење завршног испита је директор школе, координатор комисије за спровођење за спровођење ЗИ је педагог школе. Чланови комсије су и одељењски старешина 8. разреда, информатичар и секретар школе.

**Предлог плана рада Тима за професионалну оријентацију**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **АКТИВНОСТИ** | **НОСИОЦИ** | **ДИНАМИКА** | **НАЧИН ПРАЋЕЊА** |
| **Конституисање Тима за професионалну оријентацију ученика и избор координатора** | Директор и педагог | септембар | Увидом у записник са првог састанка тима за професионалну оријентацију ученика |
| **Доношење годишњег плана рада Тима за професионалну оријентацију ученика у шк. 2023/24. години** | Чланови Тима | септембар | Увидом у записник са првог састанка тима и сачињен годишњи план рада тима за професионалну оријентацију ученика |
| **Саветодавни рад предметних наставника са ученицима – упознавање са карактериситикама њихових занимања кроз наставне садржаје одређених предмета** | Предметни наставници на редовној настави | У току шк. године | Приликом посете часовима |
| **Реализација активности професионалне оријентације ученика 6. разреда** | Одељењски старешина 6.разреда, ученици 6.разреда | Према плану ЧОС-а у 6. разреду | Увидом у есДневник 6. разреда |
| **Реализација радионица професионалне оријентације у 7. разреду** | Одељењске старешине 7.разреда, ученици 7.разреда | Према плану ЧОС-а у 7. разреду | Увидом у есДневник 7. разреда |
| **Реализација радионица професионалне оријентације у 8. разреду** | Одељењске старешине 8.разреда, педагог и ученици 8.разреда | Према плану ЧОС-а у 8. разреду | Увидом у есДневник 8. разреда |
| **Тестирање професионалних интересовања ученика који то желе као помоћ у избору образовног профила/смера, средње школе и будућег занимања** | Педагог успоставља сарадњу са психологом НСЗ Панчево која врши тестирање уколико епидемиолошка ситуација то дозволи, као и од личне заинтересованости ученика и слободног времена психолога | Уколико ситуација дозволи у 2. полугодишту | Спроведено тестирање и обављени индивидуални разговори психолога НСЗ Панчево и ученика |
| **Испитивање ученичких интересовања** | Педагог | Март-април 2025. | Применом скале процене/упитника о ученичким инитересовањима |
| **Посета и презентација средњих школа нашим ученицима 8.разреда у нашој школи (уколико епидемиолошка ситуација дозволи)** | Педагог, директор, професори средњих школа | У 2.полугодишту по успостављању сарадње | Фотографије са предавања за ученике 8. разреда |
| **Реализација пробног испита** | Директор, педагог, одељењски старешина 8. разреда | Март 2025. | У складу са упутствима Министарства просвете увидом у извештаје о реализацији |
| **Формирање Комисије за спровођење завршног испита** | Директор | Јуни 2025. | У складу са упутствима Министарства просвете увидом у решење о формирању комисије, извештаје о реализацији ЗИ шк. 2024/25. |
| **Сачињавање годишњег извештаја о раду тима за професионалну оријентацију ученика** | Координатор Тима и чланови | Август 2025. | Увидом у записник са састанка Тима и сачињени годишњи извештај о раду Тима за професионални развој. |

.

**3.8.8.** **ТИМ ЗА УРЕЂЕЊЕ ШКОЛСКОГ САЈТА**

За уређење сајта школе и редовно ажурирање информација од значаја за ученике и родитеље ученика, као и ширу промоцију школе, задужени су: наставник разредне наставе у 3. разреду Стојанка Коларски (за 1.циклус), наставник информатике и рачунарства Бранислав Ћирић, наставник музичке културе Помар Виолета, наставник српског језика Адриана Данилов (за 2. циклус) и родитељ Саша Цревар.

**Руководилац тима је Стојанка Коларски.**

Задатак Тима је да континуирано ради на маркетиншком представљању Школе редовним ажурирањем сајта [**https://ospajamarganovic.edu.rs/**](https://ospajamarganovic.edu.rs/) прикупљањем и дистрибуцијом промотивног материјала како би се сви учесници у животу и раду школе благовремено информисали о свим дешавањима.

**Предлог плана рада Тима за уређење школског сајта за шк. 2024/25. годину**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **АКТИВНОСТИ** | **НОСИОЦИ** | **ДИНАМИКА** | **НАЧИН ПРАЋЕЊА** |
| **Конституисање Тима за уређење школског сајта** | Директор и педагог | септембар 2024. | Увидом у решење директора школе о члановима Тима |
| **Израда годишњег плана рада Тима за уређење школског сајта** | Педагог | септембар 2024. | Увидом у сачињени годишњи план рада Тима |
| **Постављање информација од значаја на сајт школе (информисање свих који желе о школским активностима, званична обавештења, јавна промоција школе...)** | Стојанка Коларски у сарадњи са запосленима и родитељем чланом Тима | Континуирано у току шк. године | Посета школског сајта |
| **Ажурирање сајта** | Чланови Тима | Сваког месеца континуирано | Посета школског сајта |
| **Обележавање значајних датума у животу и раду школе , постављати материјале (фотографије, чланке) на сајт** | Чланови Тима | У складу са одређеним датумима који се обележавају | Посета школског сајта |
| **Израда извештаја о раду Тима за шк. 2024/25. годину** | Стојанка Коларски | Август 2025. | Увидом у годишњи извештај о раду Тима |

1. На почетку школске године, односно у августу и по потреби, од председника стручних актива прикупити податке везано за рад школе и наставним и ваннасставним активностима (школе) за школску 2024/2025.годину;

2. У сарадњи са секретаром и педагогом школе евидентирати све важне догађаје у школи: упис ученика, ђачке екскурзије, матурски испити, поправни и разредни испити, ванредни испити, важна саопштења и сл. (ово је трајни задатак);

3. Чланови тима (наставници и ученици) имају задатак да прикупљају слике, текстове, видео записе и остали материјал из живота и рада школе и преко администратора да ажурирају чланке и странице;

4. Члановима тима (ученицима) није дозвољен администраторски приступ подацима сајта, већ само прикупљање, обрада и припрема материјала;

5. Чланови тима (ученци и наставници) могу да помогну и око израде школског часописа који на начин како им одобри рукводилац тима (једном месечно, полугодишње, годишње и сл);

6. Редовно обнављати заштиту и контролисати регистроване кориснике и њихове активности.

* 1. **СТРУЧНИ САРАДНИЦИ У ШКОЛИ**

Послове стручних сарадника обављају школски педагог и библиотекар. Планирање и програмирање рада ових сарад ника је уса глашено са новим Правилником о програму свих облика рада стручних сарадника у основној школи (,,Сл.гласник РС Просветни гласник», бр. 5/2012 и 6/2021 – др.правилник).

**Годишњи план и програм рада стручног сарадника педагога у шк. 2024/2025. години**

На основу ***Правилника о програму свих облика рада стручних сарадника*** ( ,,Сл. гласник РС“ – Просветни гласник“, бр. 5/2012 и 6/2021 – др. правилник) и у складу са **чл. 138. Закона о основама система образовања и васпитања** (,,Службени гласник РС“ 88/2017, 27/2018– др.закон, 10/2019, 27/2018 – др.закон и 6/2020), стручни сарадник педагог у установи организује и планира свој рад.

Стручни сарадници учествују у пословима:   
- планирања и програмирања образовно-васпитног рада,   
- праћења и вредновања образовно-васпитног рада,   
- рада са наставницима,   
- рада са ученицима,   
- рада са родитељима, односно старатељима и другим законским заступницима,   
- рада са директором, стручним сарадницима, педагошким асистентом и пратиоцем ученика,  
- рада у стручним органима и тимовима,   
- сарадње са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе,   
- вођења документације, припреме за рад и стручног усавршавања.

**ЦИЉ:**

Применом теоријских, практичних и истраживачких сазнања педагошке науке педагог доприноси остваривању и унапређивању образовно-васпитног рада у установи, у складу са циљевима и принципима образовања и васпитања дефинисаних Законом о основама система образовања васпитања, као и посебним законима.

**ЗАДАЦИ:**

Задаци стручног сарадника су да, у оквиру своје надлежности, ради на:

1) унапређивању образовно-васпитног рада у установи;

2) праћењу, подстицању и пружању подршке укупном развоју детета и ученика у домену физичких, интелектуалних, емоционалних и социјалних капацитета и предлагању мера у интересу развоја и добробити детета.

* Учешће у стварању оптималних услова за развој ученика и остваривање образовно-васпитног рада;
* Праћење и подстицање целовитог развоја ученика;

3) пружању стручне подршке васпитачу, наставнику и директору за:

- стварање подстицајне средине за учење уз примену савремених научно заснованих сазнања (осавремењивање и унапређење образовно-васпитног рада);

- јачање компетенција и професионални развој наставника, васпитача и стручних сарадника;

- развијање компетенција за остваривање циљева и општих исхода образовања и васпитања;

- пружање подршке у креирању програма рада са децом и ученицима, предлагање и организовање различитих видова активности које доприносе дечјем развоју и напредовању

4) развоју инклузивности установе;

5) стручним пословима у заштити од насиља и стварању безбедне средине за развој деце и ученика, заштити од дискриминације и социјалне искључености деце, односно ученика;

6) праћењу и вредновању и самовредновању образовно-васпитног рада и предлагању мера за повећање квалитета образовно-васпитног рада, сталном стручном усавршавању и праћењу развоја педагошке науке и праксе;

7) остваривању сарадње са децом и ученицима, родитељима, односно другим законским заступницима и другим запосленима у установи (пружање подршке родитељима/старатељима или другим законским заступницима на јачању њихових компетенција и развијању сарадње породице и установе по питањима значајним за образовање и васпитање ученика);

8) остваривању сарадње са надлежним установама, стручним и струковним организацијама и удружењима од значаја за успешан рад установе, локалном самоуправом;

9) координацији сарадње и обезбеђивању примене одлука савета родитеља установе и општинских савета родитеља;

10) спровођењу стратешких одлука Министарства у установи, у складу са својим описом посла.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ САРАДНИКА ПЕДАГОГА**  (30 сати недељно непосредног рада + 10 сати за припрему и планирање, 100% норме) | | | |
| **ПЛАНИРАНЕ**  **АКТИВНОСТИ** | **ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ** | **НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ И САРАДНИЦИ** | **ЕВАЛУАЦИЈА И НАЧИН ПРАЋЕЊА** |
| **I ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА** | | | |
| Израда годишњег плана рада педагога за 2024/2025. годину | 2.9.2024. | педагог | Увидом у израђен годишњи план рада |
| Припремање месечних планова рада педагога | до 5.ог у месецу за текући месец | педагог | Увидом у оперативне планове рада педагога. |
| Учествовање у изради Годишњег плана рада установе за шк. 2024/2025. и његових појединих делова | август-септембар 2024. | педагог,  директор, наставници | Увидом у израђени ГПРШ за шк. 2024/25. годину |
| Учешће у изради предлога планова рада тимова/стручних већа/разредних већа/актива/педагошког колегијума/ученичких организација у шк. 2024/2025. | до 13.9.2024. | педагог и чланови наведених тимова | Увидом у израђене планове рада тимова/актива/већа/ученичких организација у шк. 2024/2025. години |
| Планирање анализа и мини-истраживања у установи у циљу испитивања потреба ученика, родитеља и локалне самоуправе | по потреби и процени у току шк.године | педагог,  наставници, ученици, родитељи | Увидом у коришћене инструменте и анализе добијених резултата |
| Учествовање у припреми индивидуалног образовног плана за ученика (ИОП) - помоћ и подршка у изради образаца | по потреби и процени у току шк. године | педагог,  наставници, родитељи | Увидом у ИОП-е |
| Учешће у планирању и организовању појединих облика сарадње са другим институцијама (организација семинара) | два семинара у току шк. године | педагог,  директор, тим за стручно усавршавање | Увидом у сертификате са похађаних обука (семинара), уидом у план стручног усавршавања установе |
| Формирање одељења, (распоређивање новопридошлих ученика и ученика који су упућени да понове разред) | у току шк. године | педагог | Документација педагога, извештај, инструменти процене (ТИП-1) |
| - Учешће у изради Годишњег плана стручног усавршавања за шк. 2024/2025.  - Израда личног плана СУ у шк. 2024/2025.г. | до 13.9.2024. | педагог и тим за стручно усавршавање | Увидом у израђени Годишњи план СУ установе за шк. 2024/2025. години и у лични план СУ за шк. 2024/2025. |
| Израда плана посета часовима (за прво и за друго полугодиште) | септембар за 1.полугодиште  јануар за 2. полугодиште | педагог и директор | Увидом у планове посета часовима, увидом у есДневник (напомене наставнка о присуству часовима) |
| Учешће у изради плана/ова заштите за ученика/е учесника/е насилних ситуација и планова појачаног васпитног рада | по процени и потреби у току шк. године | педагог, директор, Тим за заштиту ученика од насиља, одељењске страшине, родитељи, ученици | Увидом у план заштите и/или план појачаног васпитног рада |
| - Израда предлога годишњих планова часова одељењског старешинства од 1. до 8. разреда у шк. 2024/2025.г.  - Планирање реализације појединих часова ЧОС-а у шк. 2022/2023.г. (реализација радионица, предавања, презентација, квизова и слично) | септембар 2024. | педагог и одељењске старешине | Увидом у планове ЧОС-а, имплементирано у ЧОС, увидом у сценариа радионица, продукте рада ученика и сл. |
| Учешће у планирању и организацији појединих облика сарадње са другим институацијама (предавања за ученике и друге учеснике о.в. процеса) | у току шк. године | педагог,  директор, одељењске старешине | Увидом у напомене у есДневнику након реализоване активности. |
| Планирање предавања за наставнике и директора школе, као и активности у оквиру унапређења међупредметне компетенције ученика – *Одговоран однос према здрављу* | септембар 2024. предавање за наставнике, септембар-1. октобар реализација активности са ученицима | педагог,  наставници, ученици | Увидом у продукте (фотографије, коришћене презентације, сценарио активности односно припреме часова итд). |
| Иницирање и/или учешће у иновативним видовима планирања наставе и осталих облика образовно-васпитног рада (угледни часови/активности, активности продуженог једносменског рада и сл.) | 2. полугодиште шк. 2024/2025. године | педагог,  предметни наставници, директор | Увидом у реализоване активности, протоколе посматрања, припреме за угледне часове/активности. |
| Пружање помоћи наставницима у изради планова допунског, додатног рада, секција и слично. | у току шк.године по потреби (уколико наставници искажу интересовање) | педагог и предметни наставници, наставници разредне наставе | Увидом у сачињене планове. |
| **II ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО - ВАСПИТНОГ РАДА** | | | |
| Систематско праћење и вредновање реализације наставног процеса кроз посету часовима | према сачињеном плану посета часовима педагога и директора школе | педагог и директор | Увидом у сачињен план посета, попуњене протоколе посматрања, извештај о посећеним часовима, увид у евиденције наставника (оперативни план рада наставника, припрему, педагошку свеску наставника итд). |
| -Рад на развијању и примени инструмената за вредновање и самовредновање различитих области и активности рада школе.  -Учешће у изради годишњег извештаја о самовредновању у шк. 2023/24.години | - у току шк године према плану самовредновања школе  - август/септембар 2024. | педагог, директор, чланови Тима за самовредновање | -Увидом у инструменте самовредновања  -Увидом у сачињени годишњи извештај о самовредновању рада школе у шк. 2023/24.години |
| Праћење и вредновање примене мера индивидуализације и индивидуалног образовног плана | полугодишње (на крају 1. и на крају 2.полугодишта) | педагог, директор, чланови Тима за ИОП,тим за инклузивно образовање, педагошки колегијум | Увидом у ИОП образце |
| Учешће у изради годишњег извештаја о раду школе за шк. 2023/24. годину (његових појединих делова) | август-септембар 2024. | педагог, директор, наставници, сви запослени у настави | Увидом у годишњи извештај о раду установе за шк. 2023/24. годину |
| Праћење анализе успеха и дисциплине ученика на класификационим периодима, као и предлагање мера за њихово побољшање | у току шк. године на крају класификационих периода | педагог, директор, одељењска и стручна већа, наставничко веће | Увидом у извештаје педагога, одељењских старешина, увидом у записнике са седница одељењских, стручних и наставничког већа |
| Праћење понашања ученика на часовима увидом у есДневник и/или евиденцију у папирном облику | у току шк.године по потреби | педагог | Праћење понашања ученика на часовима увидом у есДневник и/или евиденцију у папирном облику |
| Праћење успеха ученика на такмичењима и на завршним испитима за упис у средње школе | након такмичења, након пробног и завршног испита (2.полугодиште) | педагог, директор, предметни наставници | Увидом у евиденцију о оствареним резултатима ученика, извештаје школе о постигнућима ученика на ЗИ, извештај самовредновања 3.кључне области-ученичких постигнућа |
| Праћење поступака и ефеката оцењивања ученика кроз преглед педагошке документације наставника и посете часова, есДневник | током школске године према утврђеном плану посета/квартално/на полугодишту | педагог,  директор, предметни наставници | Праћење поступака оцењивања ученика кроз преглед педагошке документације наставника , посете часова, увидом у есДневник |
| Праћење узрока школског неуспеха ученика и предлагање решења за побољшање школског успеха | у току шк. године | педагог, директор, наставници, учитељи, већа | Извештај педагога (анализа успеха и дисциплине, инструмента процене) уз прелог мера унапређења |
| Израда годишњег извештаја о раду педагога за шк. 2024/2025.годину | август 2025. | педагог | Увидом у сачињени извештај о раду педагога за шк. 2024/2025.годину |
| Израда извештаја о личном стручном усавршавању у шк. 2024/2025.г. | јули 2025. | педагог | Увидом у сачињени извештај о стручном усавршавању педагога за шк. 2024/2025.годину |
| Учешће у раду комисије за проверу савладаности програма увођења у посао наставника/стручног сарадника | уколико у току шк. године буде ангажован приправник | педагог  директор  наставник ментор | Увидом у извештај комисије |
| Иницирање и учешће у истраживањима које реализује школа, научно-истраживачка институација или стручно друштво у циљу унапређења образовно-васпитне праксе | према плану самовредновања, а и по потреби и процени у току шк. године | педагог,  директор, наставници, ученици, родитељи, локална самоуправа | Увидом у коришћене инструменте процене и извештаје о реализацији |
| Учешће у праћењу реализације остварености општих и посебних стандарда (учешће у анализи критеријумских тестова из српског језика и математике за крај 1.циклуса, као и пробног и завршног испита) | - септембар 2025. (петаци критеријумски тестови)  - април и јуни (праћење постигнућа осмака кроз пробни и завршни испит) | педагог,  директор,  предметни наставници, стручна већа | Увидом у анализе тестова рађених по стандардима и нивоима постигнућа |
| **III РАД СА НАСТАВНИЦИМА** | | | |
| Анализирање реализације праћених часова редовне наставе у школама и давање предлога за њихово унапређење | У току шк. године и по потреби | Педагог, директор, наставници, учитељи | Лична евиденција (протокол посматрања часа) |
| Праћење начина вођења педагошке документације наставника | на класификационим периодима | Педагог, директор, одељењске старешине, координатор есДневника | Увид у есДневник (образовно-васпитног рада и осталих облика ов рада) |
| Пружање стручне помоћи наставницима у коришћењу различитих метода, техника и инструмената оцењивања ученика | У току шк. године по потреби | Педагог, наставници | Размена искустава |
| Пружање помоћи наставницима у осмишљавању рада са ученицима којима је потребна додатна подршка (ученицима са тешкоћама у развоју) | У току шк. године по потреби | Педагог, наставници, учитељи | Размена искустава, упућивање на набављену стручну литературу |
| Пружање помоћи наставницима у реализацији угледних активности, односно часова и примера добре праксе | У току другог полугодишта по потреби | Педагог, наставници, учитељи | Сакупљање примера ,,добре праксе” (припреме, протоколи посматрања угледног часа) |
| Учешће у раду актива и тимова | У току шк. године | Педагог, директор, наставници чланови тимова и актива | Вођење записника/извештаја о раду тимова којима сам кородинатор, а учешће у раду осталих наведених као члан. |
| Пружање помоћи одељењским старешинама у планирању и реализацији појединих садржаја часова одељењског старешинства | У току шк. године | Педагог, ОС | Увидом у планове ЧОС-а, евиденцију педагога о реализованим активностима са ученицима |
| Излагање на седницама наставничког/одељењског већа (пружање помоћи наставницима у идентификацији педагошких узрока проблема ученика у учењу или понашању) | У току шк. године по потреби | Педагог | Увидом у записник са одржане седнице Наставничког/одељењског већа |
| Упознавање старешина и одељењских већа са релевантним карактеристикама нових ученика, ученика који прелазе са разредне на предменту наставу | У току шк. године по потреби | педагог, старешине у 2.циклусу | Разговори |
| Пружање помоћи наставницима у остваривању свих форми сарадње са породицом | у току шк. године | педагог, наставници,директор | Разговори |
| Пружање помоћи наставнику приравнику у процесу увођења у посао и припреми полагања испита за лиценцу | уколико у току шк. године буде ангажован приправник | педагог, директор, предметни наставник | Разговори |
| Пружање помоћи наставницима у примени техника и поступака самоевалуације | у току шк. године по процени | педагог, наставници | Разговори, инструменти самоевалуације (упитници) |
| **IV РАД СА УЧЕНИЦИМА** | | | |
| Испитивање зрелости детета уписаног у основну школу | мај-јун 2025. | педагог | документација стручног сарадника, увидом у извештај педагога о реализованој процени |
| Идентификовање и рад на отклањању педагошких узрока проблема у учењу и понашању | У току шк. године по потреби | Педагог,ученици, ОС, родитељи | Размена искустава, сарадња |
| Рад на професионалној оријентацији ученика и каријерном вођењу | У току шк. године | Педагог, ученици 8. разреда, ОС | Увидом у есДневник |
| Промовисање и предлагање мера, учешће у активностима у циљу смањивања дискриминације, насиља, а повећања толеранције и конструктивног решавања конфликата (реализација радионица посвећених зравим стиловима живота и заштити од насиља, *кутија поверења* итд) | У току  шк. године | Педагог, ученици, ОС | Увидом у продукте реализованих активности и радионица (материјале и сл). |
| Учествовање у изради педагошког профила ученика за ученике којима је потребна додатна подршка и израда индивидуалног образовног плана | У току шк. године | Педагог, предметни наставници, учитељи чланови малих ИОП тимова | Увидом у педагошке профиле и ИОП-е ученика |
| Учествовање у појачаном васпитном раду за ученика/е који врши повреду правила понашања у школи или се не придржава одлука директора и органа школе, неоправдано изостане са наставе пет часова, односно који својим понашањем угрожава друге у остваривању њихових права | Уколико дође до повреда забране | Педагог, директор, наставници, родитељи | Увидом у личну документацију о реализованим активностима са учеником/ученицима |
| Индивидуални саветодавни рад са ученицима (понашање, проблеми у учењу и сл.) | По потреби | Педагог-ученик | Увидом у евиденцију педагога, примењене инструменте процене |
| Рад на отклањању педагошких узрока проблема ученика у учењу и понашању | У току шк. године | Педагог, наставници, ученик | Увидом у продукте рада ученика |
| **V РАД СА РОДИТЕЉИМА, СТАРАТЕЉИМА** | | | |
| Учешће у припреми и реализацији појединих родитељских састанака | Април 2025. за родитеље будућих првака и за остале по потреби и процени | Педагог, васпитачица, родитељи, старешине, директор | Увидом у личну припрему |
| Пружање подршке и помоћи родитељима, старатељима у раду са ученицима са тешкоћама у учењу, проблемима у понашању | По потреби | Педагог, родитељи, старатељи | Разговори, саветодавни рад |
| Рад са родитељима, односно другим законским заступницима у циљу прикупљања података о ученицима | По потреби | Педагог, родитељи, ДЗЗ | Увидом у евиденцију о ученицима |
| Сарадња са саветом родитеља, школским одбором информисањем родитеља и давање предлога по питању успеха ученика | На састанцима СР-а и ШО-а | Педагог, родитељи | Увидом у статистичке извештаје педагога о постигнутом успеху ученика на крају класификационих периода |
| Мотивисање родитеља на учешће у раду тимова и партиципацију у осталим сегментима рада школе | На састанцима СР-а и ШО-а, тимова у које су укључени родитељи | педагог, родитељи | Разговори |
| **VI РАД СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА, САРАДНИЦИМА** | | | |
| Сарадња са директором о свим питањима битним за нормално функционисање и рад школе (планирање организације рада школе-оперативни план рада установе, организација замена одсутних настаника, учешће у избору и предлозима одељењских страшинстава) | Свакодневна, континуирана сарадња и размена информација | Педагог, директор, главни дежурни наставник | Разговори |
| Сарадња са директором на заједничком планирању активности, изради стратешких докумената установе, анализа и извештаја о раду школе | У току шк. године | Педагог, директор | Увидом у израђена документа школе |
| Сарадња са директором на истраживању постојеће о.в. праксе и специфичних проблема и поотреба школе, предлагање мера унапређења | У току шк. године | Педагог, директор, чланови тима за самовредновање | Разговори |
| Сарадња са директором у оквиру рада тимова/већа/актива | У току шк. године | Педагог, директор, чланови тимова/већа/актива | Разговори |
| Тимски рад на проналажењу најефикаснијих начина унапређења вођења педагошке документације у установи | У току шк. године | Педагог, директор | Разговори |
| **VII РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА** | | | |
| Учествовање у раду наставничког већа (давањем саопштења, информисањем о резултатима обављених анализа, прегледа, истраживања и других активности од значаја за образовно-васпитни рад) | На седницама НВ-а | Педагог, НВ | Увидом у записнике са одржаних седница НВ (записничар) |
| Учешће у раду тимова, већа, актива на нивоу школе који се образују ради остваривања одређеног задатка. Рад у: активу за ШРП, педагошком колегијуму, ТЗД-у, тиму за квалитет и тиму за ПО, а као координатор задужење у вођењу три тима (за инклузију, за самовредновање и тима за професионални развој). | На састанцима тимова, актива,већа и интерних комисија | Педагог, чланови тимова, актива и интерних комисија | Увидом у записнике са одржаних састанака |
| **VIII САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ** | | | |
| Сарадња са образовним, здравственим, социјалним, научним, културним и другим установама које доприносе остваривању циљева и задатака образовно-васпитног рада школе | По потреби | Педагог, директор | Разговори |
| Сарадња са националном службом за запошљавање (са психологом задуженим за професионалну оријентацију и каријерно вођење) организација тестирања ученика | покушај успостављања сарадње | педагог, директор, психолог НСЗ-а | Разговори |
| Сарадња са јединицом локалне самоуправе (Општином Ковин и њеним представницима задуженим за образовање) | По потреби | Педагог, директор | Разговори, слање потребних материјала |
| **IX ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ** | | | |
| Вођење евиденције о сопственом раду на дневном, месечном и годишњем нивоу | свакодневно | педагог | Увидом у евиденцију рада педагога |
| Прикупљање података о ученицима који садрже личне податке и податке о индивидуалном раду у складу са етичким кодексом педагога | Током школске године | педагог, родитељи/ДЗЗ | Увидом у евиденцију |
| Израда, припрема и чување посебних протокола, чек листа за праћење наставе и васпитних активности на нивоу школе | По потреби у току шк. године | педагог | Увидом у инструменте рада педагога |
| Припрема за послове предвиђене годишњим програмом и оперативним плановима рада педагога | у току шк. године | педагог |  |
| Стручно усавршавање: праћењем стручне литературе и периодике, информација од значаја за образовање и васпитање на интернету, похађањем акредитованих семинара, учешћем на трибинама, разменом искуства и сарадњом са другим педагозима и стручним сарадницима у образовању. | у току шк. године | педагог |  |
| Стручно усавршавање: организација семинара у школи | у току шк. године | педагог, тим за професионални развој | Увидом у уверења добијена након похађаних семинара и другох облика стручног усавршавања... |
| Вођење и чување педагошке документације о раду | у току шк. године | педагог | Увидом у документацију (евиденција о обављеним разговорима са ученицима, појачаном васпитном раду, оперативни планови заштите ученика/разреда, васпитно-дисциплинским поступцима, дописи релевантним установама, коришћени инструменти процене, извештаји, табеле, статистички подаци, месечни и годишњи планови рада наставника, обрасци за наставнике потребни за анализу успеха, евиденције о насилном понашању, упитници за самовредновање, социометријски упитници, други упитници, протоколи посматрања часова, документација о ИОП плановима-регистратори, преводнице, спискови ученика школе, брошура за родитеље првака, службене белешке и сл). |

**ШKОЛСKИ БИБЛИОТЕKАР**

**Годишњи план рада стручног сарадника библиотекара**

Циљ и задаци библиотекара школе:

**Циљ** – промовисање читања и самосталност ученика у учењу; развоју информационе писмености (медијске и информатичке) за ученике и наставнике; сарадња и планирање активности са наставницима и локалном самоуправом.

**Задаци** – развијања и неговања навике читања и коришћења библиотеке код ученика и наставника; развијања и промовисања правилне употребе свих облика извора информација; мотивисања за учење и подстицање на оспособљавања за самостално учење и образовање током целог живота; сарадња са наставницима, ученицима и њиховим родитељима; пружања помоћи обдареним ученицима при налажењу и избору одговарајуће литературе, а посебно ученицима који имају тешкоће у учењу и раду, али и оним ученицима који живе у тежим социјалним приликама, сарађујући са њиховим родитељима и релевантним институцијама; стварања услова за што непосреднији и једноставнији приступ библиотечком фонду и расположивим изворима информација и развијање индивидуалне стваралачке способности и креативности код ученика; вођења аутоматизованог библиотечког пословања (инвентарисање и сигнирање, каталогизација, класификација библиотечке грађе и други послови); заштита и чување библиотечко-медијатечке грађе и периодична ревизија фонда.

Области рада библиотекара школе:

**Планирање и програмирање рада** – набавља литературу и периодичне публикације за ученике, наставнике и стручне сараднике; израђује годишње, месечне и оперативне планове; планира развој школске библиотеке и набавку библиотечке грађе потребну за реализацију наставе и образовно-васпитног рада.

**Васпитно-образовна делатност:**

а) Рад са ученицима и родитељима:

– Упознавање са радом школске библиотеке, библиотечким фондом;

– Обучавање ученика за самостално коришћење различитих извора сазнања и свих врста информација у настави и ван ње;

– Подстиче побољшање информационе, медијске и информатичке писмености ученика, развијањем истраживачког духа и критичког односа према различитим информацијама и изворима сазнања и осећаја за естетске вредности;

– Пружање помоћи при избору литературе и друге грађе;

– Испитивање потреба и интересовања за књигом;

– Развијање навика за чување и заштиту књижног фонда:

– Припремање и реализовање посебних програма (додатни рад са ученицима који имају смисла за литерарно изражавање и глуму); рад са ученицима у читаоници, у радионицама за ученике и на реализацији школских пројеката;

– Организовање сусрета са писцима и другим културним и јавним радницима;

– Остваривање сарадње са родитељима у вези са развијањем читалачких навика ученика.

б) Сарадња са наставницима, директором и стручним сарадницима:

– Сарадња са наставницима на промоцији читања ради задовољства кроз све облике образовноваспитног рада;

– Сарадња са наставницима у припремању ученика за самостално коришћење разних извора информација;

– Организовање наставних часова из појединих предмета у школској библиотеци;

– Сарадња са наставницима око утврђивања годишњег плана обраде лектире, и коришћења наставничко-сарадничког дела школске библиотеке;

– Kоришћење ресурса библиотеке у процесу наставе;

– Систематско информисање корисника школске библиотеке о новоиздатим књигама, стручним часописима и другој грађи, о тематским изложбама у вези с појединим издањима, ауторима, акцијама и јубилејима, и усмено или писмено приказивање појединих књига и часописа;

– Сарадња са стручним већима наставника, педагогом, психологом и директором школе у вези с набавком и коришћењем књижне и некњижне грађе, те целокупном организацијом рада школске библиотеке;

– Информисање стручних већа, стручних сарадника и директора о набавци нове стручне литературе за предмете, дидактичко-методичке и педагошко-психолошке литературе;

– Припремање и организовање културних активности школе (књижевне трибине, сусрети, разговори, акције прикупљања књига и завичајне књижне и друге грађе, изложбе, конкурси, обележавање значајних јубилеја везаних за школу и просвету.

в) Рад у стручним органима и тимовима:

– Израда годишњег и развојног плана школе и школског програма, на реализацији наставе засноване на истраживању – пројектне наставе;

– Промовисање школе и прикупљања средстава за обнову књижног фонда.

г) Сарадња са другим школама, библиотекама и јединицом локалне самоуправе:

– Сарадња са другим школама, школском, народном и другим библиотекама на територији локалне самоуправе, управног округа и Републике Србије по питању размене и међубиблиотечке позајмице;

– Сарадња са локалном самоуправом по питању промоције рада библиотеке и школе.

**Стручно усавршавање –** учешће на семинарима, саветовањима и другим скуповима на којима узимају учешће и школски библиотекари.

|  |  |
| --- | --- |
| **Септембар** | * Упознавање ученика са радом школске библиотеке |
|  | * Уписивање нових чланова |
|  | * Упознавање ученика са библиотечком грађом |
|  | * Рад са корисницима библиотеке |
|  | * Сарадња са активима и разредним старешинама |
|  | * Сарадња са сеоском библиотеком |
|  | * Сарадња са школским библиотекама у другим местима |
|  | * Рад у оквиру странице школске библиотеке ( званична интернет страница школе, друштвене мреже). |
|  | * Рад у оквиру ђачке читаонице. |
|  | * Предлог за набавку дечјег часописа. |
|  | * Обележавање Међународног дана писмености (8.септембар). |
|  | * Обележавање Европског дана језика (26.септембар) у сарадњи са активом наставника страних језика. |
| **Октобар** | * Обележавање Дечје недеље |
|  | * Рад са корисницима библиотеке. |
|  | * Ученици четвртог разреда препоручују књиге које су им се највише допале претходне године |
|  | * Планирање набавке потребне литературе за ученике, наставнике и стручне сараднике |
|  | * Посета Сајму књига у Београду |
|  | * Упознавање ученика са библиотечком грађом |
|  | * Час са ученицима првог разреда |
|  | * Рад у оквиру ђачке читаонице |
|  | * Читање часописа |
|  | * Обележавање Светског дана школских библиотека (последњи понедељак у октобру) |
| **Новембар** | * Обележавање Европског дана науке (7. новембар) |
|  | * Радионица: *Читај ! Обогати себе!* |
|  | * Завођење нових књига купљених на Сајму књига |
|  | * Вече поезије (јавни час) |
|  | * Израда зидних новина |
|  | * Рад са корисницима |
|  | * Обележавање Међународног дана детета (20. новембар) |
|  | * Читање часописа |
| **Децембар** | * Обележавање Дана библиотекара Србије (14. децембар) |
|  | * Радионица: *Читај ! Обогати себе!* |
|  | * Израда новогодишњег паноа |
|  | * Научимо да се служимо литературом, енциклопедијама,речницима... |
|  | * Рад са корисницима |
|  | * Рад у оквиру ђачке читаонице |
|  | * Читање часописа |
| **Јануар** | * Учлањивање првака у школску библиотеку |
|  | * Лепљење поцепаних књига. |
|  | * Обележавање школске славе Светог Саве. |
|  | * Рад са корисницима |
|  | * Рад у оквиру ђачке читаонице |
|  | * Рас са члановима библиотечке секције |
|  | * Читање часописа |
| **Фебруар** | * Изражајно рецитовање. |
|  | * Илустрација најлепше бајке (млађи узраст) |
|  | * Избор додатне литературе ученицима који ће учествовати на предстојећим такмичењима |
|  | * Обележавање Међународног дана матерњег језика (21. фебруар) |
|  | * Рад са корисницима |
|  | * Рад у оквиру ђачке читаонице. |
|  | * Обележавање Националног дана књиге (28. фебруар) |
|  | * Припрема извештаја о раду школске библиотеке у првом полугодишту |
|  | * Читање часописа |
| **Март** | * Обележавање Дана слободе приступа информацијама (16. март) |
|  | * Обележавање Светског дана поезије (21. март). |
|  | * *Најлепши стихови*: Ученици III разреда читају одабране стихове |
|  | * Рад са корисницима |
|  | * Рад у оквиру ђачке читаонице |
|  | * Читање часописа |
| **Април** | * Радионица: *Читај! Обогати себе!* |
|  | * Рад са корисницима |
|  | * Обележавање Међународног дана књиге за децу (2. април – јавни час) |
|  | * Обележавање Светског дана књиге и |
|  | * Обележавање Светског дана књиге и ауторских права (23. април) |
|  | * *Опраштамо се и крупним корацима и одлазимо из детињства* (рад са ученицима VIII разреда) |
|  | * Израда зидних новина |
|  | * Рад са корисницима |
|  | * Рад у оквиру ђачке читаонице |
|  | * Сарадња са другим библиотекама |
|  | * Читање часописа |
| **Мај** | * Посета библиотеци (сусрети са песницима, учешће у квизовима и други   видови сарадње) |
|  | * Организовање радионице за ученике осмог разреда на тему професионалне оријентације. |
|  | * Рад са корисницима |
|  | * Ранг-листа читаности |
|  | * Обрађивање књига – лепљење поцепаних |
|  | * Час са предшколцима |
|  | * Рад у оквиру ђачке читаонице. |
|  | * Читање часописа |
| **Јун** | * Проглашавање најчитаније књиге у протеклој години. |
|  | * Организовање дана размене старих уџбеника |
|  | * Анализа рада са корисницима |
|  | * Сређивање књижног фонда |
|  | * Писање опомена неодговорним корисницима, похвала савесних |
|  | * Израда планова за нову школску годину |
|  | * Израда извештаја о раду школске библиотеке у протеклој години |
|  | * Враћање позајмљених књига |
|  | * Рад са корисницима. |
|  | * Рад у оквиру ђачке читаонице |
|  | * Читање часописа |
| **Август** | * Припрема и израда месечних и оперативних планова рада |
|  | * Сређивање књижног фонда, уређивање стања књига у библиотеци и заштита оштећене библиотечке грађе. |
|  | * Ревизија библиотечке грађе |
|  | * Подела бесплатних уџбеника ученицима (који су остварили право) |
|  | * Техничке и организационе припреме за почетак нове школске године |
|  | * Просторно уређење школске библиотеке ради боље искоришћености простора, функционалности и прилагођености функционалности и прилагођеност. |

* + 1. **ПЛАН РАДА СЕКРЕТАРА ОСНОВНЕ ШКОЛЕ „ ПАЈА МАРГАНОВИЋ ДЕЛИБЛАТО ЗА ШКОЛСКУ 2023/2024. ГОДИНУ**

Радни односи :

* Припрема и израда уговора о раду и других аката којима се уређују међусобна права, обавезе и одговорности,
* Израда решења о задужењу за запослене,
* Израда понуда и текста анекса уговора о раду за све запослене , који се односе на зараду, у складу са динамиком промене коефицијента и основица које одређује законодавац
* Израда решења о одморима и одсуствима запослених,
* Вођење и ажурирање матичне евиденције
* Остали послови из ове области, у складу са потребама послодавца,
* Праћење правне регулативе из ове области и усклађивање општих и појединачних аката у складу са изменама

Васпитно-дисциплински поступак према ученицима :

* Учествовање у вођењу васпитно-дисциплинских поступака, у складу са потребама, израда решења у току и на крају поступка,
* Праћење прописа који се односе на ову област

Нормативни послови :

* Праћење измена закона и других прописа из области образовања и других области којима је обухваћено основно образовање и усклађивање општих аката школе са истим
* Упознавање запослених са текућом законском регулативом и свим променама ,
* У вези са променом правилника који се односе на стручно усавршавање планирано је , у сарадњи са психологом, упознавање запслених са свим актуелностима која се односе на област стручног усавршавања.

Рад у органима управљања школе :

* Припрема и вођење записника на седницама Школског одбора
* Давање образложења при разматрању тачака дневног реда које се односе на правну регулативу,
* Израда Извода из записника са седница Школског одбора , вођење архиве Школског одбора

Административни и други послови :

* Издавање потврда ученицима,
* Пословна коресподенција, вођење деловодника и архивирање предмета ,
* Вођење архиве
* Учествовање у спровођењу поступка јавних набавки,
* Заступање школе пред државним органима, по пуномоћју директора

Стручно усавршавање:

* Коришћење стручне литературе, одлазак на семинаре и друго,
* Контактирање са надлежним министарствима и секретаријатима.

1. **ОСТВАРИВАЊЕ ДРУГИХ ПРОГРАМА**
   1. **Корективнo- педагошки рад**

Овај вид рада може се оранизовати од I до VIII разреда са по једним часом седмично за ученике који имају сметње у развоју или са ученицима који имају спцифичне тешкоће у учењу.

Из образовно-васпитне праксе евидентно је да поједини ученици имају неке од специфичних тешкоћа у учењу, што представља препреку у савладавању градива, као и у погледу опште со ци јалне укључености. Мањи проценат ученика, има сметње у развоју (углавном су то сметње у интелектуалном функционисању без инвалидитета) и испољавају карактеристике које су последица(е) тих сметњи.

Узроци неуспеха и манифестоване сметње су такве природе да овој деци ни је потребан третман у оквиру специјализоване установе, већ педагошки третман, тј. корективан педагошки рад, као и обавезно укључивање стручњака дефектолога ван установе (логопеда и реедукатора психомоторике). За ученике који не успевају да остваре основне стандарде постигнућа сачињавају се педагошки профили, мере индивидуализације и/или индивидуални образовни планови.

Задаци ко рек тивног рада су:

* стимулисање развојних потенцијала ученика ради ублажавања последица слабијег интелектуалног развоја,
* ублажавање евентуалних психо-физичких сметњи које могу неповољно утицати на развој ученика,
* обезбеђивање услова за дружење свих ученика и заједнички живот и рад са ученицима који имају тешкоће у развоју
  1. **Припремна настава**

Припремну наставу за ученике упућене на разредни, односно поправни испит од IV до VIII разреда школа ће организовати пре почетка испитног рока, најмање пет дана са по два часа наставе у току дана по предмету.

* 1. **Припремна настава за полагање завршног испита**

У школи се током другог полугодишта и десет дана пре полагања завршног испита, најмање два часа дневно, организује припремна настава за ученике осмог разреда за полагање завршног испита.

**4.4. ПИЛОТ ПРОЈЕКАТ *ОБОГАЋЕНИ ЈЕДНОСМЕНСКИ РАД***

Наша школа је шк 2019/2020. године започела са реализацијом пилот пројекта под називом ,,Обогаћени једносменски рад“.

**Распоред активности у шк. 2024/2025. години**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Активност** | **Дан и време** | **Реализатор/-и** |
| 1. Занимљива математика | **Среда**,  14.30‒16.00 | Стојанка Коларски |
| 1. Осликавање дрвета |  | Барбузан Надица |
| 1. Ученичка задруга и предузетништво |  | Данилов Весна |
| 1. Подршка у учењу | **Среда**, 15.00‒16.30 | Марила Јелена |
| 1. *Добро дрво* ‒ обрада дрвета и израда предмета од дрвета | **Понедељак**,  16.00‒18.00 | Виорел Данилов |
|  | | |
| 1. Богатство различитости (*International da*y) ‒ немачки језик | **Четвртак**  15,00-16,30 | Александра Резач |

|  |  |
| --- | --- |
| **Активност** | **Опис активности** |
| 1. Занимљива математика | Математичке мозгалице, игре и квизови знања.Развијање логичко-комбинаторних креативних способности ученика, критичког, стваралачког и апстрактног мишљења и закључивања, развијање способности посматрања, опажања, визуелизације и анализирања. Развијање тимског рада, позитивног такмичарског духа... |
|  |  |
| 1. Ученичка задруга и предузетништво | Увођење ученика у рад задруге, уређење околине школе, израђивање предмета за продају, повезивање и рад задруге, креативно изражавање израдом различитих предмета, радионице са теоријским и практичним радом, учествовање у животу локалне заједнице. |
| 1. Подршка у учењу (занимљиво учење) | Помоћ ученицима који раде по ИОП-у, као и ученицима који имају потешкоћа у савладавању читања и писања. Усвајање основних математичких знања, упознавање са наставним садржајима уз примену нових наставних метода и техника. |
| 1. Осликавање дрвета | Осликавање дрвета мотивима из свог места,организовање изложбе и продајне изложбе у локалној средини на полугодишту. |
| 1. *Добро дрво* | Упознавање са различитим материјалима,упознавање и употреба алата за обраду дрвета. Обрада дрвета и израда предмета од дрвета. |
| 1. Богатство различитости (*International da*y) ‒ немачки језик | Проучавање и прикупљање материјала за рад. Обрађиваће се садржаји у вези са историјом, музиком, традицијом, културом. Практичан рад ученика: плакати о сваком народу и народнистима, припрема пп презентација, кооперативним активностима ученика и наставника радиће се презентације са сликама градова, народне ношње, божићним обичајима, спорт, музика. Реализација активности: ученици у народним ношњама представљаће културу сваког народа и народности. |
| |  |  | | --- | --- | | 1. Луткарско-драмска секција „Луткарска позорница“ | Неговање говорне и сценске културе ученика; развијање естетских и стваралачких способности, природности израза, сценског наступа и креативности. Оспособљавање за језичку комуникацију уз развој вештина у ликовном изразу.Повезивање говорних активности са мимиком, покретима, глумом и ликовним изразом. | | 1. Новинарска секција „Маслачак“ | Развијање окретности у разговору и писменом изражавању; подстицање ученика да критички посматрају теме о којима пишу; подстицање међусобне сарадње, изражавање креативне способности ученика. | | |

|  |  |
| --- | --- |
| Област деловања | Ученичка задруга и предузетништво |
| Назив активности | **Ученичка задруга као модел предузетништва** |
| Циљеви и очекивани исходи активности | Циљ: овладавање основним елементима процеса производње и пружања услуге; усмерење и развијање предузетничког духа.  Исходи: ученици ће бити оспособљењи за самосталан рад, употребу прибора и алата и овладавање вештинама процеса рада; умеће да стечена знања примене за целокупан производни процес,од планирања до тржишног вредновања резултата рада. |
| Опис активности | -задруга обавља производну,продајну и услужну делатност; израђује производе од папира, картона и текстила; прикупља секундарне сировине; израђује и продаје украсне и употребне предмете од дрвета, брине о биљкама у непосредном окружењу... |
| Циљна група којој је намењено | ученици од петог до осмог разреда |
| Носиоци активности | ученици, Јелена Марила, професор разредне наставе |
| Место реализације | просторије школе, школски парк, школско двориште,околина, улице насељеног места, локална заједница |
| Потребно ангажовање извршилаца | један наставник 20% |
| Исхрана ученика | хране се код куће |
| Процена обухвата ученика | 25 ученика |
| Додатни ресурси | Повезивање ученика задругара са удружењима, установама и предузећима наше локалне заједнице као и појединцима. |

|  |  |
| --- | --- |
| Област деловања | Добро дрво |
| Назив активности | Обрада дрвета, израда предмета од дрвета и осликавање дрвета |
| Циљеви и очекивани исходи активности | Оплемењивање школског ентеријера и екстеријера, прожимање лепог и корисног, продајне изложбе,Овладавање различитим техникама ликовног стваралаштва ,материјалима, развијање осећаја за лепо и маштовито изражавање,развијање креативности и тимског рада, коришћење ресусрса из природе, обрада постојећег дрвета |
| Опис активности | Упознавање са различитим материјалима,упознавање и употреба алата за обраду дрвета,осликавање дрвета мотивима из свог места,годшња доба,мртва природа,животиње и инсекти из окружења,организовање изложбе и продајне изложбе у локалној средини на полугодишту,једном недељно,полугодишње. |
| Циљна група којој је намењено | Ученици од 3. до 7. разреда |
| Носиоци активности | Професор румунског језика,наставник разредне наставе |
| Место реализације | Кабинет техничког и ликовног,дигитални кабинет,школско двориште |
| Потребно ангажовање извршилаца | Наставник 20% |
| Исхрана ученика | Хране се код куће |
| Процена обухвата ученика | 15 ученика |

|  |  |
| --- | --- |
| Област деловања | Подршка у учењу |
| Назив активности | Занимљиво учење,подршка у учењу и развоју ученика који слабије напредују |
| Циљеви и очекивани исходи активности | Савладавање читања и писања,као и основних математичких операција код ученика који раде по ИОП-у,оспособљавање ученика за редован рад,боље праћење наставних садржаја,развијање ученичких компетенција Да упознају себе,своје природно и друштвено окружење и развију способност за одговоран живот у њему.Усвајање елементарних математичких знања,развој менталних способности,формирање научног погледа на свет и свестран развој личности ученика,богаћење језичке културе.Развијање стваралачке маште,креативности,развијање љубави према природи,тимски рад. |
| Опис активности | Помоћ ученицима који раде по ИОП-у као и ченицима који имају потешкоћа у савладавању читања и писања,усвајање основних математичких знања ,упознавање са наставним садржајима уз примену нових наставних метода и технике,Једном недељно,полугодишње |
| Циљна група којој је намењено | Ученици од првог до четвртог разреда |
| Носиоци активности | Наставници разредне наставе |
| Место реализације | Учионица,школско двориште,језеро ``Краљевац``,локална средина |
| Потребно ангажовање извршилаца | Наставник 20% |
| Исхрана ученика | Хране се код куће |
| Процена обухвата ученика | 20 ученика |
| Додатни ресурси |  |
| Додатне напомене |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Област деловања | Занимљива математика |
| Назив активности | **Математичке мозгалице, игре и квизови знања** |
| Циљеви и очекивани исходи активности | **Циљ: проширивање и обогаћивање знања из математике**  **Исходи: Ученик ће бити у стању да решава теже текстуалне задатке, да комуницира са осталим члановима у групи, да аргументовано дискутује, да упоређује своја решења са решењима других у групи** |
| Опис активности | Развијање логичко-комбинаторних креативних способности ученика, критичког, стваралачког и апстрактног мишљења и закључивања, развијање способности посматрања, опажања, визуелизације и анализирања. Развијање тимског рада, позитивног такмичарског духа... |
| Циљна група којој је намењено | Ученици од првог до четвртог разреда |
| Носиоци активности | Ученици, Стојанка Коларски, наставник разредне наставе |
| Место реализације | Учионица, дигитални кабинет, школско двориште, парк, обала језера Краљевац, Чардак ... |
| Потребно ангажовање извршилаца | Jедан наставник 10% |
| Исхрана ученика | Хране се код куће |
| Процена обухвата ученика | 30 ученика |
| Додатни ресурси | Математички часописи, софтвери, двд, цд, папири, компјутер, видео бим... |
| Додатне напомене |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Област деловања | **Internationaler Tag -Немачки језик** |
| Назив активности | **``Богатсво различитости``**  Ученици ће радити на упознавању и презентовању језичких,историјских,традиционалних,културолошких и других осебености народа чији страни језик изучавају (немачки језик),као и језик националних мањина који живе у нашој околини(Румуни,Мађари,Роми,) |
| Циљеви и очекивани исходи активности | Циљеви : стварање услова да се ученици више упузнају са особеностима тих народа,уважавање ,неговање и прихватање различитости,обогаћивање језичког вокабулара,подстицање мултикултуралности,активније укључивање у истраживачки рад,да буду критични и креативни,тражење сличности међу другим народима,неговање тимског духа и другарства  Исходи:да уоче разлике и сличности у традицији,обичајима и културној баштини народа и народности,сарадња са вршњацима у заједничким активностима,да уважавају раличитости,развијање одговорног односа према себи и другима |
| Опис активности | Проучавање и прикупљање материјала за рад,обрађиваће се садржаји у вези са иторијом,музиком,традицијом,културом,практичан рад ученика :плакати о сваком народу и народнистима,припрема пп презентација,кооперативним активностима ученика и наставника радиће се презентације са сликама градова,народне ношње,божићним обичајима,спорт,музика,реализација активности:ученици у народним ношњама представљаће култура сваког народа и народности. На часовима се ученици кроз бројне игре и креативне активности упознају са основама језика, историјским, традиционалним и култоролошким особеностима земље и народа чији језик уче. |
| Циљна група којој је намењено | Ученици од 1. до 8. разреда |
| Носиоци активности | Професор немачког језика |
| Место реализације | Учионица,дигитални кабинет,школско двориште |
| Потребно ангажовање извршилаца | 10% |
| Исхрана ученика | Хране се код куће |
| Процена обухвата ученика | 20 ученика |
| Додатни ресурси |  |
| Додатне напомене |  |

1. **ИНДИВИДУАЛНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ НАСТАВНИКА**

Ови програми и планови су саставни део школских програма од првог до осмог разреда као и Годишњег плана рада и чине његов саставни део **прилог 3.**

* 1. **ВАННАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ**

Ваннаставне и слободне активности остварују се у свим разредима од I до VIII разреда у тра јању од 1 до 2 часа недељно, односно од 36 до 72 часа годишње, у скла ду са могућностима ученика, нормама запослених наставника, односно њиховим радним ангажовањем и потребама друштвене средине.

Предвиђене активности школа програмира својим Годишњим планом рада. Конкретне активности ће планирати одељењске старешине и пред мет ни наставници. Ови пла но ви су саставни део Годишњег плана рада школе. Такође, програми културне и јавне де лат но сти школе ће остваривати и кроз планове које ће доносити стручни органи и ученичке организације, а у којима ће бити обухваћени садржаји који ће ува жавати могућност школе и потребе друштвене средине.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Садржај програма** | | **Назив програма** | **Циљеви и задаци садржаја програма** | **Задужена особа** | **Разред** |
| **Додатна**  **настава** | | – Додатна настава (српски језик и књижевност);  – Додатна настава (математика);  – Додатна настава (биологија);  – Додатна настава (географија);  – Додатна настава (историја);  – Додатна настава (хемија);  – Додатна настава (енглески језик);  – Додатна настава (немачки језик); | Развијање и одржавање интересовања за језике, природне и друштвене науке | Предметни наставници | 3–8 |
| **Ваннаставне активности** | | Драмско-рецитаторска секција | Упознавање  са основама драмског истраживања, богаћење и развијање маште и креативног начина мишљења, развијање способности за концентрацију и способности за јавне наступе, стицање способности лепог, течног и креативног импровизованог изражавања | Наставница српског језика и књижевности  Невенка Домазет Живанић | 5–8 |
|  | | Плесна секција | Развијање и неговање игре, пријатељства, позитивне атмосфере и побољшања комуникације међу нученицима | Наставник енглеског језика Зорица Живковић | 4–8 |
| **Ваннаставне спортске активноти** | | Спортска секција – фудбал, кошарка | Развијање физичких способности | Наставник физичког васпитања | 5–8 |
|  | | Физичке активности (слободне активности) | Развијање физичких способности ученика | Наставник физичког васпитања | 5–8 |
|  |
| **Ваннаставне спортске активно**  **сти** | | Дечје игре | Развијање физичких способности ученика, сарадње, позитивног такмичарског духа, толеранције… | Наставник разредне наставе Стојанка Коларски | 4 |
| **Културне активности** | | Хор и оркестар (као обавезна ваннаставна активност за ученике 5. и 6. разреда који се определе за певање у хору, а прошли су проверу музичких способности) | Развијање и подстицање стваралачке активности у области музичке културе | Наставник музичке културе  Помар Виолета | 5–6 |
|  | | Фолклор | Развијање интересовања и креативности за народну песму и игру, као и упознавање традиционалне и уметничке  музике свога народа, помоћ ученицима и у развијању  моторичких способности и развијању љубави према игри и песми | Спољни сарадници | 1–8 |

**Слободне наставне активности**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Разред и одељење | Активност | наставник |
| V | Цртање, сликање, вајање | Дејан Здравковић |
| VI | Животне вештине | Ђорић Владимир |
| VII | Домаћинство | Барбузан Надица |
| VIII | Домаћинство | Марила Јелена |

ЦРТАЊЕ, ВАЈАЊЕ И СЛИКАЊЕ

Циљ учења слободне наставне активности *Цртање, вајање и сликање*је да ученик кроз ликовни рад развија стваралачко мишљење и унапређује визуелно опажање, естетичке критеријуме и способност ликовног изражавања.

|  |  |
| --- | --- |
| Разр | Пети |
| Годишњи фонд | 36 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ОПШТЕ МЕЂУПРЕДМЕТНЕ КОМПЕТЕНЦИЈЕ | ИСХОДИ  На крају програма ученик ће бити у стању да: | ТЕМЕ и  кључни појмови садржаја програма |
| Компетенција за учење  Естетичка компетенција  Комуникација  Решавање проблема  Рад са подацима и информацијама  Одговоран однос према здрављу  Одговоран однос према околини  Сарадња  Дигитална компетенција  Предузимљивост и оријентација према предузетништву  Одговорно учешће у демократском друштву | – црта креирајући линије различитих вредности комбиновањем материјала, угла и притиска прибора/материјала;  – црта према задатом моделу приказујући односе величина које опажа;  – илуструје причу, бајку или песму одабраном цртачком техником;  – обликује, према моделу, фигуре од меког материјала стилизујући сложени облик;  – обликује, у самосталном и тимском раду, скулптуре или употребне предмете од материјала за рециклажу;  – наслика ликовни рад према задатом или одабраном моделу приказујући тонове које опажа;  – обликује стварне и имагинарне текстуре и облике одабраном цртачком, сликарском или вајарском техником;  – изрази цртежом, сликом и скулптуром машту, сећање, емоције, интересовања или утисак о уметничком делу;  – обликује употребне предмете примењујући најмање једну хоби технику;  – разликује цртачке, сликарске и вајарске технике, материјал и прибор;  – чисти радну површину, простор и прибор по завршетку сваког рада;  – учествује у активностима које доприносе добробити школе и локалне заједнице. | ЦРТАЊЕ  Својства линија.  Врсте цртежа.  Цртачке технике. |

УПУТСТВО ЗА МЕТОДИЧКО-ДИДАКТИЧКО ОСТВАРИВАЊЕ ПРОГРАМА

Прoгрaм слободне наставне активности *Цртањe, сликањe и вајање* омогућава ученицима петог или шестог разреда да кроз ликовне радионице и индивидуалне и тимске ликовне пројекте развијају стваралачко мишљење и вештине које су им неопходне за свакодневни живот и наставак школовања.

У првој колони табеле наведене су међупредметне компетенције које је неопходно развијати код ученика, како у настави свих предмета, тако и током слободних наставних активности. У другој колони су наведени исходи учења за крај разреда, који прописују шта је сваки ученик способан да уради по завршетку учења програма. Исходи су смерница за планирање активности ученика, а не одређују ниво постигнућа, јер је развој ученика индивидуалан. У трећој колони су наведене три теме: *Цртање*; *Вајање* и *Сликање*, као и кључни појмови садржаја програма који су смерница наставнику за одабир мотивационих садржаја и планирање наставе.

Ослонац за планирање и реализацију програма је опште упутство за све програме слободних наставних активности, као и упутство за програм *Цртање, вајање и сликање,* које ближе објашњава специфичност програма. Програм је конципиран тако да фаворизује ликовне активности ученика, повезивање њиховог школског и ваншколског искуства, учење путем ликовног истраживања и решавања ликовних проблема, сарадњу и употребу савремених технологија за учење и стваралачки рад.

Програм се не базира на коришћењу уџбеника и дидактичких материјала који су специјализовано за њих направљени, већ је потребно подстицати ученике да користе што различитије изворе и врсте информација, да их критички процењују, као и да их користе као подстицај за стварање оригиналног ликовног рада.

ПЛАНИРАЊЕ НАСТАВЕ И УЧЕЊА

Прoгрaм слободне наставне активности *Цртањe, сликањe и вајање* надовезује се на програм предмета *Ликовна култура*, па је приликом планирања слободних активности неопходно водити рачуна о предзнањима ученика. Треба имати у виду и то да се програм слободних наставних активности разликује од програма општеобразовног предмета *Ликовна култура*, који обухвата знатно шире садржаје и исходе учења. Програм слободних наставних активности не предвиђа даље ширење програма општеобразовног предмета *Ликовна култура*, већ је фокусиран на одабране уметничке гране како би ученици имали довољно времена да развијају корисне вештине.

Приликом припреме оперативног плана наставник одређује број часова за реализацију сваке програмске теме и наставне јединице, као и називе наставних јединица. Називи наставних јединица се одређују на основу назива теме, кључних појмова и исхода, а указују на активност ученика и садржаје који омогућавају достизање исхода. На пример, *Цртање мртве природе*, *Сликање пејзажа*, *Вајање портрета*...

Кључни појмови садржаја програма су смернице за избор мотивационих садржаја, а који треба да обухватају разноврсне визуелне, аудио и аудиовизуелне информације, које наставник припрема и приказује на часу. Приказани садржаји и мотивациони разговор треба да побуде радозналост и спремност ученика да код куће или на часу и сами проналазе сродне подстицаје за стваралачки рад. Наставник процењује могућности ученика и школе. Уколико школа поседује услове, ученици под надзором и према упутству наставника могу да траже мотивационе садржаје на интернету током часа. Препорука је да те активности не трају дуже од пет минута како се не би губило драгоцено време за развијање идеја и реализацију ликовног рада.

Прописани исходи су достижни за сваког ученика, јер су формулисани тако да не прописују ниво постигнућа. Како су у питању исходи за крај учења програма, који су формулисани уопштено, наставник може да прецизира исходе за сваку наставну јединицу. На пример, *По завршетку наставне јединице ученик ће бити у стању да примењује технику лавирани туш.*

Приликом планирања активности неопходно је мислити и на активности које на специфичан начин развијају међупредметне компетенције. Рад са подацима и информацијама подразумева и коришћење разноврсних информација као подстицај за стваралачки ликовни рад. И погрешан податак може послужити као подстицај за стварање. На пример, исказ: *Лазање су традиционално српско јело* и питања: *Да ли је овај исказ тачан; Зашто није; Која су традиционална српска јела; Од којих састојака се справљају; Како се ти састојци производе; Које је ваше омиљено јело*... Ученици након разговора могу да обликују ликовне радове самостално одређујући ликовну тему. Могу да прикажу омиљено јело или састојак или процес производње неког састојка или да осмисле трпезу из маште... Посебан захтев је да на основу информација које су добили током разговора о храни дизајнирају неки употребни предмет који није прехрамбени производ (обућу, одећу, намештај, аутомобил...). Ликовна дела, такође, могу да буду подстицај за стварање, а да не упућују на копирање. Ученици могу да на основу уметничке слике насликају рад другачијег садржаја, користећи боје које опажају на уметничкој слици... Рад са подацима и информацијама пружа бројне могућности наставнику да осмисли активности које мотивишу ученике да стварају и развијају своје индивидуалне способности. Важно је приликом сваке активности истаћи циљ, односно објаснити ученицима зашто нешто раде, шта тачно уче и развијају како би се омогућило развијање компетенције за учење. Компетенција за комуникацију не подразумева само вербалну и писану комуникацију, већ и изражавање идеја, ставова, емоција, порука... ликовним техникама. Док у настави *Ликовне културе* ученици уче и да тумаче (декодирају) слику у најширем значењу, током слободних наставних активности фокус треба да буде на изражавању. Компетенција за предузимљивост и оријентацију према предузетништву током слободних наставних активности развија се припремањем радова за наградне конкурсе и продајне изложбе на школском сајму, као и кроз друге школске пројекте. Када је реч о развијању дигиталне компетенције, програм слободних наставних активности који је усмерен на традиционалне технике развија ову међупредметну компетенцију веома специфично. Ученицима је потребно повремено дозволити да посматрају фотографију или снимак на интернету, највише пар минута, а затим да стварају аутентичан ликовни рад на основу опажања и памћења опаженог. Наставник треба претходно да укаже ученицима шта тачно треба да опажају и памте (боје, шаре, текстуре, облике...) и да постави захтев да ученици креирају другачију композицију од оне коју су посматрали. Савремена технологија се током слободних наставних активности може користити и за снимање радова и обраду дигиталне фотографије. С обзиром на то да је фонд часова недовољан, ученици могу то да раде код куће, уз надзор старијих. На исти начин ученици могу виртуелно посетити изложбе у музејима. Пожељно је искористити прилику да поједини музеју и установи културе организују у свом амбијенту ликовне активности за ученике.

Посебно заинтересованим и напредним ученицима могуће је задати домаће задатке. Корисно је да наставник унапред припреми листу могућих домаћих задатака. Тему индивидуалног пројектног задатка који се реализује код куће ученик може да одабере на основу две до четири тема које предлаже наставник, али и да сам осмисли и предложи тему која га највише интересује.

Потребно је унапред испланирати бар један тимски ликовни пројекат у току године, а који захтева више времена за реализацију.

ОСТВАРИВАЊЕ НАСТАВЕ И УЧЕЊА

Реализација програма треба да буде заснована на комбиновању различитих наставних метода и техника које мотивишу ученике и омогућавају максимални развој индивидуалних потенцијала. То, међутим, не подразумева упоређивање индивидуалних способности ученика и постављање превисоких захтева које не могу сви ученици да достигну, већ константно праћење напредовања сваког ученика и по потреби одређивање посебних индивидуалних задатака и активности да би се подстакла мотивација и омогућило напредовање у складу са индивидуалним способностима и интересовањима. Ученици и сами треба да предлажу ликовне теме и активности које их интересују, при чему све предложене активности треба да буду у оквиру програма. Оне могу бити повезане са актуелним догађајима у локалној заједници, као и за културну баштину народа ком ученици припадају. Треба имати у виду и то да ће неки ученици брже достићи исходе, а неки ученици спорије, као и то да ће сваки ученик једноставније и брже достићи неке исходе, а спорије друге исходе. Најважније је да се до краја године достигну сви исходи, у оној мери која је условљена индивидуалним могућностима сваког ученика.

У овом делу су дате препоруке и предлози активности као помоћ наставнику да одабере/осмисли задатке, а водећи рачуна о томе да није могуће реализовати све предлоге у оквиру датог фонда часова.

ЦРТАЊЕ

У оквиру ове теме потребно је планирати четири групе задатака: цртање на основу опажања, по задатом моделу (портрет, аутопортрет, поставка мртве природе, воће, поврће, биљке или предмети) који је одабрао наставник; цртање на основу опажања према моделу који је одабрао ученик; илустровање (приче, бајке, песме...) и цртање на основу маште. Ученици могу да уче нову технику или да усавршавају примену познате технике. Сви цртачки материјали и прибор су пожељни. Препорука је да се уместо угљена у штапићу користи угљен у оловци, који се мање круни. Ученици који немају могућности да набаве разноврсан прибор и материјал могу да направе импровизовани прибор и материјал од предмета и састојака које имају код куће. Метално перо се може заменити природним алатима, као што су трска, перо од гуске или гранчице од дрвета. Трскa се може користити ако се добро осуши. Начин на који јој је зашиљен врх, утицаће на линије које оставља за собом. Перо гуске се може користити ако му се добро очисте врх шмирглањем и ацетоном, па затим косо заоштри. Перо је осетљивије на притисак од трске, па ће дати нежнији цртеж. Осим тушем и бајцом ученици могу цртати и инстант кафом, која даје веома тамну боју и може се користити као лавирани туш. Љуске лука ће дати тамно црвену боју, ако се користите исто као код фарбања ускршњих јаја, само се смањи количина воде. Хиперманган се може купити у апотеци у кесицама од 10 грама. Када се раствори у 100 gr течности даће боју магенте, док на папиру постаје окер до тамно браон у зависности од јачине раствора.

Ликовни проблеми које ученици треба да решавају везују се за примену ликовног језика, односно садржаја теорије обликовања који се у том разреду уче у настави *Ликовне културе*. Посебан нагласак је на развијању осећаја за изражајна својства линија и приказивању мотива у плановима.

Предлог хоби технике је цртање перманентним маркером на керамичкој шољи или тањиру који има једнобојну, белу глазуру. Наставник може да предложи другу активност, а хоби технике могу да се реализују и код куће. За ученике је корисно да на часу осмисле и скицирају мотив који би нацртали на неком употребном предмету.

Предлог активности за напредне ученике је преношење цртежа са мањег на већи формат папира (или другу подлогу већег формата), без употребе помоћних средстава, као што је претходно снимање и штампање цртежа у фотокопирници, коришћење папира на квадратиће или мерење.

Предлог заједничког пројекта је израда школског фанзина од најмање четири листа. Иако концепт фанзина подразумева да се ученици сами договарају, истражују, бирају и припремају садржаје и начин издавања, у оквиру пројекта је неопходно да наставник постави одређене критеријуме и прати развој пројектних активности (нарочито ако се фанзин поставља на интернет). Обавезни критеријуми су: да фанзин нема исти концепт и садржаје као школски часопис; да садржи више цртежа него текста; да нема вулгарних и увредљивих садржаја; да садржи стрип од најмање четири кадра и цртеже који изражавају коментар на актуелне школске догађаје, садржаје који се уче у том разреду, лапсусе ученика и наставника...

ВАЈАЊЕ

У оквиру ове теме потребно је планирати две групе задатака који се везују за материјал и поступак обликовања: моделовање меким материјалима; конструисање и обликовање комбинованим материјалима и материјалима за рециклажу. Пожељан меки материјал је школска глина, професионална вајарска глина, ДАС маса беле или теракота боје, ФИМО ефект и софт, као и друге савремене полимерне глине. Ученици који немају услова да набаве масе за обликовање могу да обликују масом коју су сами направили, а према рецепту који предлаже наставник или који су уз помоћ старијих пронашли на интернету или у литератури. Један од примера за то је маса од папира натопљеног у лепак за тапете. Као конструкцију могу користити жицу коју ће обмотавати папирима натопљеним у лепак за тапете. Када је реч о материјалу за рециклажу важно је да ученици не купују материјал, већ да обликују материјалом који имају код куће, јер је циљ уметничке рециклаже смањење отпада и загађења, односно развијање одговорног односа према здрављу, околини и друштву. Посебан нагласак је на стилизовању сложених облика и моделовању фигура у покрету.

Предлог хоби технике је израда накита и других акцесоара по избору ученика.

Предлог активности за напредне ученике је моделовање фигура већих димензија, на конструкцији од жице.

Предлог заједничког пројекта је израда мобилних инсталација за школу, као што су тракасте завесе, мобилне скулптуре, предмети од бојених фолија и сл. да би на тај начин оплеменили животни простор. Уколико постоје услови, могући пројекти су ливење у гипсу, као и обликовање керамичке глине, печење и глазирање керамике.

Индивидуални пројекти које заинтересовани ученици реализују код куће обухватају самостални избор теме, материјала, технике и садржаја.

СЛИКАЊЕ

У оквиру ове теме потребно је планирати три групе задатака: слободно сликање на основу маште; сликање на основу посматрања; сликање на основу утиска о визуелним, аудио и аудиовизуелним садржајима (ликовно дело, снимак уметничке игре, филм, музичко дело, фотографија, игрица...). Ученике могу мотивисати фотографије инсеката, лишајева, гљива... Могу радити по моделу тако што ће донети из природе различите плодове, комаде дрвета, камење, шкољке који имају необичне површине, линије и боје. Треба имати у виду да се знања о боји ученика петог и шестог разреда веома разликују, па је у складу са тим потребно осмислити циљеве часа и активности ученика.

Предлог хоби технике је украшавање ускршњих јаја и употребних предмета техником декупаж или ебру.

Предлог активности за напредне ученике је сликање композиција акрилним бојама на платну.

Предлог заједничког пројекта се односи на уређење школе и може обухватати израду мурала или чворованих таписерија, као и осликавање старог школског намештаја (столица и клупа) који је предвиђен за замену/бацање.

Предлог индивидуалног пројеката који се реализују код куће је витраж од прозирних фолија у боји или мозаик или осликавање облутака.

ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ НАСТАВЕ И УЧЕЊА

Вредновање ученичких постигнућа врши се у складу са *Правилником о оцењивању ученика у основном образовању и васпитању.* Ученици треба унапред да буду упознати шта ће се и на коjи начин пратити и вредновати. Приликом сваког вредновања постигнућа потребно је дати повратну информацију која ученику помаже да побољша свој резултат и учење.

Самопроцена је од изузетног значаја за напредак ученика у развијању способности опажања, изражавања, критичког и стваралачког мишљења. Самопроцена се врши кроз разговор, а веома је корисна метода 3, 2, 1 за самопроцењивање напретка, која је предложена у програму општеобразовног предмета *Ликовна култура*. Имајући у виду специфичност програма потребно је посебну пажњу обратити на грешке у ликовном раду и објаснити ученицима како да преобликују неуспеле радове, уместо да их бацају. Такође, потребно је водити рачуна о узрасним могућностима ученика, као и о томе да ученици могу бити незадовољни успешним ликовним радом или задовољни радом који не достиже очекиване резултате. Суштински грешке постоје у решавању постављених ликовних проблема у композицији, нарочито када се ради по моделу, док се код изражавања на основу маште или утиска мора рачунати на слободу ликовног изражавања, па и на то да грешке у композицији нису много важне у односу на садржај ликовног рада.

Препорука је да ученици чувају и преносе све цртеже и слике у мапи радова коју су сами направили и украсили, док фигуре могу да преносе у кутији са преградама, коју су, такође, сами направили. На крају полугодишта и пред крај школске године потребно је поставити изложбу свих радова (реализованих у школи и код куће) у холу школе, а у току године је пожељно да ученици сами постављају мање изложбе по завршетку сваког ликовног пројекта. Излагање радова је важно због поређења и самопроцене напретка, а разговор о радовима, односно различитим начинима решавања ликовних проблема омогућава ученицима и да уче једни од других.

ЖИВОТНЕ ВЕШТИНЕ

Циљ учења слободне наставне активности *Животне вештине* је да ученик овлада знањима, развије вештине и формира ставове који ће му омогућити да боље разуме различите животне ситуације и изазове, повећа капацитет да на одговоран начин брине о себи, другима и околини и понаша се у складу са културом безбедности.

|  |  |
| --- | --- |
| Разред | шести |
| Годишњи фонд | 36 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ОПШТЕ МЕЂУПРЕДМЕТНЕ КОМПЕТЕНЦИЈЕ | ИСХОДИ  На крају програма ученик ће бити у стању да: | ТЕМЕ и  кључни појмови садржаја програма |
| Одговоран однос према здрављу  Компетенција за целоживотно учење  Сарадња  Решавање проблема  Одговорно учешће у демократском друштву  Рад са подацима и информацијама  Дигитална компетенција  Комуникација  Одговоран однос према околини | – на одговоран начин брине о себи и околини и помаже другима у невољи;  – проналази релевантне и поуздане изворе информација од значаја за сналажење у свакодневним и ванредним животним ситуацијама;  – критички промишља и доноси одлуке уважавајући контекст ситуације, процену последица и најбољи интерес за себе, друге и околину;  – јасно изрази сопствене мисли и осећања, са пажњом слуша саговорника и комуницира са другима на конструктиван начин;  – сарађује са члановима групе којој припада и одупре се притиску групе на асертиван начин;  – организује своје свакодневне активности на продуктиван начин;  – препозна опасности и адекватно реагује;  – разликује ризично од превентивног и безбедног поступања пре, током и након елементарне непогоде;  – тумачи знакове опасности, посебно ЕОР и поступа у складу са упутствима надлежних служби;  – процени сопствене могућности и ограничења у решавању проблема и потражи одговарајућу помоћ кад процени да ситуација превазилази његове могућности;  – повезује информације од релевантних институција са потенцијалним ризицима и правилним реаговањем у кризним ситуацијама;  – образложи значај солидарности са људима у невољи;  – аргументује значај културе безбедности и пружања прве помоћи; | ВЕШТИНЕ ЗНАЧАЈНЕ ЗА УЧЕЊЕ, РАД И ДРУШТВЕНИ ЖИВОТ  Вештине критичког мишљења, решавања проблема, доношења одлука.  Организационе вештине и вештине управљања временом.  Социо-емоционалне вештине: сарадња, комуникација, асертивност, решавање сукоба, препознавање сопствених и туђих емоција, превазилажење стреса. |
| ВЕШТИНЕ ЗНАЧАЈНЕ ЗА ИЗГРАДЊУ КУЛТУРЕ БЕЗБЕДНОСТИ  Култура безбедности и надлежности за смањење ризика од катастрофа.  Климатске промене и заштита животне средине у контексту културе безбедности.  Општа безбедност: безбедност у саобраћају; знаци опасности и упозорења (зрачење, биолошка опасност, ЕОС – експлозивни остаци рата, запаљиво, хемиjски производи).  План комуникације и евакуације у случају несреће.  Елементарне непогоде: пожари, земљотреси, поплаве, екстремни метеоролошки услови.  Безбедност на води.  Прва помоћ. |
|  | – искаже афирмативни став о људима који су активисти Црвеног крста;  – наведе које надлежан за одређене ванредне ситуације и симулира позив хитним службама;  – доведе у везу заштиту животне средине са климатским променама и културом безбедности;  – разликује безбедно, небезбедно и ризично понашање у саобраћају и примењује мере заштите приликом вожње различитим превозним средствима;  – наброји правила којих се треба придржавати у комуникацији током несреће, наведе садржај торбе за случај несреће, поступа према плану евакуације и комуникације;  – наброји и објасни мере за ублажавање и смањења ризика од земљотреса, пожара, поплава и екстремних метеоролошких услова;  – разликује безбедна од небезбедних купалишта, објасни улогу спасиоца, поступа у складу са правилима понашања на купалиштима и демонстрира поступак самопомоћи у случају грча мишића у води;  – наведе принципе и демонстрира пружање прве помоћи на изабраном примеру. |  |

УПУТСТВО ЗА ДИДАКТИЧКО-МЕТОДИЧКО ОСТВАРИВАЊЕ ПРОГРАМА

Програм слободне наставне активности *Животне вештине*, као и друге СНА, доприноси остваривању општих исхода образовања и васпитања и развоју кључних и међупредметних компетенција са фокусом на припрему ученика за изазове свакодневног живота. Ослонац за остваривање програма представљају опште упутство које се односи на све СНА, као и ово које изражава специфичности програма *Животне вештине.*

ПЛАНИРАЊЕ НАСТАВЕ И УЧЕЊА

Програм садржи две тематске целине. Прва се односи на вештине које Светска здравствена организација идентификује као неопходне за успешан и здрав живот и које имају велику примену у различитим животним ситуацијама од области школовања, света рада до живота у заједници и успостављања односа са другим људима. Друга тема се односи на вештине које долазе до изражаја у ванредним животним ситуацијама као што су поплаве, пожари, екстремни климатски услови или саобраћајне незгоде. Фокус ове теме је изградња културе безбедности.

Свака тема се обрађује у току једног полугодишта с тим што наставник има слободу да унутар њих планира на који начин и са колико часова ће поједине кључне појмове садржаја обрађивати. Дубину и ширину обраде неког садржаја превасходно одређују исходи дати у програму, као и узраст ученика. Имајући у виду фонд часова, да би се достигли очекивани исходи, предност добијају материјали и активности који омогућавају да се истовремено ради на више кључних појмова. То је могуће не само за садржаје унутар једне теме већ се могу правити везе и између тема, нпр. када се у обради садржаја који се односи на пожар од ученика тражи да користе вештине критичког мишљења, решавања проблема, доношења одлука, комуникације, сарадње, превазилажење стреса, што је садржај прве теме.

Овако конципиран програм одговор је на процену да данашњим ученицима и поред бројних предмета које изучавају у основној школи недостају још нека знања и посебно неке вештине за успешан свакодневни живот препун изазова и опасности. Наравно, припрема за живот великим делом припада породичном васпитању, али то не ослобађа школу одговорности да јача ученике у том смислу.

Да би се планирани исходи остварили, важан је не само садржај, већ и начин на који се он обрађује. Зато рад са ученицима треба да буде разноврстан, подстицајан и да се ослања на школско и ваншколско искуство ученика. Могућности су велике од модификованих мини предавања које могу држати и наставници и ученици, преко различитих презентација, демонстрација, симулација, до играња улога, студије случаја, трибина, посете одговарајућим установама и гостовање стручњака.

Садржаји из програма могу се довести у везу са оним што су ученици учили или уче у другим предметима и изборним програмима. Та веза најизраженија је са програмима *Географије* у петом разреду, где постоје садржаји који се односе на земљотресе, поплаве и климатске услове; *Физичког и здравственог васпитања*у којем се налазе садржаји о значају развоја физичких способности за сналажење у ванредним ситуацијама (земљотрес, пожари, поплаве), пружању прве помоћи и планирању дневних активности; *Биологије* у шестом разреду где постоји садржај који се односи на прву помоћ и понашање у складу са климатским параметрима; *Технике и технологије*где је безбедност саобраћаја једна од тема. Осим тога, постоје књижевна дела која су предвиђена програмом *Српског језика*, а могу помоћи у разумевању понашања човека у различитим животним ситуацијама (нпр. последице погрешних одлука, проблеми у комуникацији, понашање човека у стресу). Овај програм се одлично надовезује на програм *Грађанског васпитања*у првом циклусу јер се у трећем разреду обрађује тематска целина *Снага узајамне помоћи* чији су кључни појмови солидарност, волонтирање, Црвени крст.

ОСТВАРИВАЊЕ НАСТАВЕ И УЧЕЊА

*ВЕШТИНЕ ЗНАЧАЈНЕ ЗА УЧЕЊЕ, РАД И ДРУШТВЕНИ ЖИВОТ*

У оквиру ове теме садржаји су подељени у три целине. Прва се односи на групу вештина које би се могле назвати когнитивне, другу групу чине организационе, а трећу социјално-емоционалне. Ова подела је програмски неопходна, иако у свакодневном животу све те вештине су међусобно повезане и здружено одређују наше понашање и ефекте које изазивају. Зато већ у процесу увођења у тему треба изабрати примере на којима ће ученици сагледати сложеност различитих животних ситуација и неопходност коришћења различитих вештина да би се постигао жељени циљ као што су сагледавање ствари из различите перспективе, процена последица одлука, разликовање битног од мање битног, или хитног од мање хитног, планирање... У пракси су се показале као врло ефикасне вежбе где се користи техника студије случаја и то баш оних негативних где је особа донела погрешне одлуке, није критички промишљала нити планирала, није имала увид у сопствене приоритете, није препознала сопствене и туђе емоције... Да би дошли до правилног увида ученике треба „водити” кроз пример помоћу низа питања, што је уједно и почетак рада на критичком мишљењу.

Критичко мишљење је окосница прве групе вештина у оквиру ове теме. То је неопходна вештина јер живимо у цивилизацији коју карактерише хиперпродукција информација што често делује ометајуће на процес мишљења, решавања проблема, доношење одлука. Зато је важно да ученици разликују чињенице од претпоставки и неистина, односно да се питају да ли је нешто тачно или не, ко доноси те информације и како их аргументује, да ли постоје и другачије перспективе и да буду осетљиви на нелогичности, недостатак доказа и манипулацију. Када хоћемо да развијемо критичко мишљење код ученика, ми заправо желимо да они размишљају својом главом и да долазе самостално до закључака на основу проверених података, да посматрају ствари из различитих перспектива уважавајући контекст, да имају увид у однос део-целина, да доводе у везу узрок и последицу и да имају увид у ток сопственог мишљења. У току рада на овом садржају ученицима треба да буде јасна разлика између критичког мишљења и критицизма.

Најмоћнији начин за развој критичког мишљења код ученика јесте постављати им питања, неговати атмосферу у којој се одговори могу слободно дати, без квалификације и захтевати од њих да нешто бране или нападају (техника за и против). Ево неких питања које наставник може поставити ученицима: Зашто то мислиш? Ако би се … догодило, како би…то било? Можеш ли то да објасниш? Дај ми пример за то. Како то можемо да докажемо? Како си дошао/ла до тог закључка? Ко то тврди и на основу чега? Како то изгледа посматрано из другог угла? Само ових неколико питања довољно је за анализу информација које су доступне у медијима и на друштвеним мрежама што ће показати ученицима колико има нетачности, произвољности и манипулације подацима којима смо изложени.

Вештина критичког мишљења је директно повезана са вештином решавања проблема. Ученици на узрасту од 11 до 13 година често бивају заведени појавним аспектом неке ситуације и не успевају да препознају шта је главни проблем, шта је ту битно, хитно па самим тим умањују могућност да га на прави начин реше. Зато треба користити вежбе за препознавање проблема. Наставник треба да изабере ситуацију у којој је проблем близак ученицима, нпр. туча ученика у дворишту школе. То је погодан пример јер се може посматрати из различитих перспектива (ученика, дежурног наставника, одељенског старешине, родитеља), што има више могућности за решавање и што је најважније има више нивоа проблема (однос према дежурном наставнику, међусобни однос ученика, поштовање правила понашања...). Више о критичком мишљењу и решавању проблема може се наћи на сајту https://www.britishcouncil.rs/programmes/education/.

Доношење одлука је, такође, вештина потребна свакодневно, у различитим животним ситуацијама, али је посебно важна у оним где доношење одлука има велике и дугорочне последице, као што су нпр. одабир средње школе. И ова вештина директно је повезана са критичким мишљењем и решавањем проблема. Са ученицима треба организовати активности које ће им помоћи да разумеју тај процес, на који начин се одлуке доносе, кроз које фазе се пролази, које су препреке доношењу одлука и како не треба доносити одлуке. Више о томе може се наћи на сајту https://poslovi.infostud.com/saveti/Donosenje-odluka-Kako-izabrati-najbolju-mogucnost/223.

Организационе вештине се природно надовезују на претходне кључне појмове садржаја и имају врло широку примену у свему што ученик тренутно ради као и шта ће радити у будућности. Добро развијену ову вештину препознајемо по томе што особа: систематично прикупља, класификује и чува потребне информације; одређује приоритете у раду; ефикасно управља временом; поштује рокове; планира (краткорочно и дугорочно) свој рад; поштује процедуре; има иницијативу у решавању проблема; уредно води евиденцију о свом раду.

Постоје велике могућности да се са ученицима ради на развијању организационих вештина. За те потребе могу се користити духовите мини лекције из књиге Јасминке Петровић и Ане Пешикан „Све о (не)учењу: Како постати и остати глуп (у 39 лекција)”. Ту се могу наћи примери о томе како планирати учење на часу и код куће, у које време и на ком месту, како комбиновати различите садржаје, повезивати градиво, лакше запамтити, водити рачуна о потребном материјалу и условима за рад, уклонити могуће ометаче, како распоредити учење, од чега почети...

Како ученици не би дошли до погрешног закључка да су организационе вештине важне само за учење, треба вежбати и на примерима из других сегмената њиховог живота. У наставку је дат пример једне такве вежбе.

Наставник чита текст „Ученици 8. разреда једне основне школе желели су да последњи наставни дан обележе журком у дворишту школе. Група осмака је средином маја анкетирала ученике 8. разреда и након што су утврдили број заинтересованих и на који начин желе да обележе тај дан (уз музику коју би пуштао ди-џеј), саопштили су своју идеју одељенским старешинама. Када су са старешинама утврдили правила понашања на том догађају (која су се односила на одржавање реда и удаљавање оних који тај ред ремете, као и на забрану употребе алкохола и пиротехнике), представници осмака су, са својим одељенским старешинама, заказали разговор са директором школе ради добијања дозволе за организацију једног таквог догађаја. Директор је, након што су му представили своју иницијативу, дозволио да се догађај организује у време када нема наставе и у присуству одељенских старешина. Од ученика је очекивао да му до следеће недеље саопште термин када ће журка почети и завршити се, који број ученика ће бити присутан, ко ће бити задужен за музику, а ко за одржавање реда. Пошто су испоштовали све услове, журка у дворишту школе одржана је у предвиђеном термину у лепом расположењу и без икаквих проблема”. Након читања текста наставник поставља ученицима питања како би дошли до увида који су кључни елементи организације оваквог великог догађаја. Могућа питања су: Када су ученици почели са организацијом журке? Које су информације ученици прикупили пре него што су добили дозволу за организацију журке? О којим приоритетима су морали да воде рачуна да би организовали журку? Која су задужења морали да планирају и којих правила понашања и процедура да се придржавају? Да ли је осмацима било свеједно када ће се журка одржати? Да ли су испоштовали рокове које им је дао директор и која су сами одредили? Шта су биле њихове могућности, а шта ограничења? Коме су се све ученици обратили да би журка била одобрена и одржана?

Након разговора ученици се деле у групе где ће свака од њих добити неки посао који треба да обави. Задатак група је да направе план рада у којем ће навести које информације је потребно прикупити, коме ће се обратити, којих приоритета ће се држати, како процењују сопствене могућности и ограничења, каква ће им бити динамика рада и рокови, који ресурси су им потребни (материјални и људски) и како ће до њих доћи, какву ће поделу рада направити, како ће водити евиденцију. Као помоћ у раду наставник може да направи неку врсту формулара са кључним елементима организације посла и управљања временом који ће бити „водич” ученицима у овој вежби.

Ради повезивања организационих са вештинама критичког мишљења, доношења одлука и решавања проблема, добродошле су и вежбе за препознавање приоритета (шта ја заиста желим, које су моје потребе у вези са тим, шта осећам...), и за сагледавање сопствених јаких и слабих страна у конкретној ситуацији (SWOT анализа). За узраст ученика петог и шестог разреда прикладно је такву вежбу радити на задату тему као што су како до бољих оцена или како постићи боље резултате у спорту, музичкој школи и сл. Више о томе може се наћи на https://poslovi.infostud.com/saveti/Kako-da-prepoznate-prioritete-i-planirate-u-skladu-sa-njima/361.

Трећи кључни појам садржаја у првој теми односи се на социо-емоционалне вештине, које заједно са когнитивним и организационим вештинама значајно доприносе да особа буде успешна и задовољна. Школа и породица су место интензивне социјалне и емоционалне интеракције и самим тим велики „простор” за настанак конфликата и изложености притисцима. Зато Светска здравствена организација велику пажњу поклања развоју социјалних вештина, пре свега комуникацији, решавању конфликата, затим управљању емоцијама и превазилажењу стреса.

Рад на овим вештинама захтева већи опрез него што је то случај код когнитивних и организационих, те треба избегавати вежбе где би се ученици могли осетити неугодно или угрожено. За те потребе погодне су драмске радионице јер се реализују у *као да ситуацијама*.

Са ученицима треба радити на препознавању сопствених и туђи осећања и вези која постоји са решавањем проблема и доношењем одлука. Ради сагледавања ситуације из другог угла и разумевања туђих осећања може се користити радионица из књиге „Учионице добре воље” по имену „Кад станем у туђе ципеле”.

Рад на вештини комуницирања пружа велике могућности и ученици обично у њима радо учествују. Као подстицај за разговор може се користити неки од бројних клипова. За узраст ученика у 5. и 6. разреду посебно је погодан анимирани филм „Мост” доступан на линку https://www.youtube.com/watch?v=P1900TBJ7q8&index=13&list=PLcp-zjbR-kZ7a5WU63KCheDY8234SUPgr&t=0s . Очекивани исход рада је да ученици разликују конструктивну комуникацију од оне која то није и да повезују настанак и разрешење конфликта са начином на који се комуницира. Код конфликата може се радити на тзв. неутралним али и личним уколико постоје ученици који су спремни да то поделе са групом. Све активности треба да воде унапређивању вештине ученика да активно слушају и да бирају речи које користе у комуникацији. За те потребе погодна је радионица „Како нас други слушају” или „Може ли се сукоб решити” из „Учионице добре воље” као и спот МУП-а РС „Бирај речи хејт спречи” који је доступан на следећем линку https://www.youtube.com/watch?v=eHW23wa7Sgc

У оквиру овог кључног појма ученици треба да се упознају, на основном нивоу, шта је асертивност и како се одупрети притиску, посебно вршњака. Није потребно да ученици користе реч асертивност али је потребно да имају вештину да се боре за своја права и интересе на начин који друге не угрожава. У циљу освешћивања механизма путем којих окружење, нарочито вршњачка група, утичу на појединце и њихово понашање може се реализовати и радионица, такође из „Учионице добре воље”, под називом „Наговорили су ме...”.

По свом садржају поред наведених књига погодне су и следеће: *Мој планер личног развоја – ПланУМ*, А. Шаровић Атанасовски; *Од сутра не одуговлачим! (Али стварно!),* П. Еспеланд, Е. Вердик; *Твој дан без стреса*, Х. Бекер; *Конфликти и шта са њима*, Д. Плут, Љ. Маринковић.

*ВЕШТИНЕ ЗНАЧАЈНЕ ЗА ИЗГРАДЊУ* *КУЛТУРЕ БЕЗБЕДНОСТИ*

За увођење ученика у тему треба користити материјале који на реалистичан начин приказују колико су неке ситуације опасне. Треба комбиновати материјале који говоре о локалним, регионалним и глобалним догађајима. Наставник их може наћи на платформи Црвеног крста Србије www.sigurnijeskoleivrtici.rs http://p531995.mittwaldserver.info и на сајту Сектора за ванредне ситуације Министарства унутрашњих послова http://prezentacije.mup.gov.rs/svs/. Након тога ученицима треба обезбедити да искажу своје мисли и осећања у вези са оним што су видели. Уколико међу ученицима има оних који су нешто од тога и лично доживели (нпр. поплава, пожар), а желе то да поделе са групом, треба их укључити у активност водећи рачуна да то не буде за њих непријатно.

У оквиру ове тематске целине садржаји су дати у седам кључних појмова. Почиње се са појмом култура безбедности и ко о томе треба да брине у складу са изјавом коју је дао Нелсон Мендела. Он је рекао да се сигурност и безбедност не дешавају сами од себе, већ су резултат колективног одговора и друштвеног улагања. Катастрофе, односно елементарне непогоде и техничко-технолошке несреће, не можемо увек да предвидимо и могу нас задесити било када, било где. Несреће не погађају на исти начин све средине, али оно што је заједничко за све несреће јесте да старији и деца представљају посебно осетљиве групе. Истраживања у свету су показала да научени правилни поступци којих треба да се придржавамо у ситуацијама избијања неке елементарне непогоде представљају разлику између живота и смрти. Зато је јако битно да у најранијем добу почнемо да стичемо знања и вештине за правилно превентивно и реактивно понашање пре, током и након различитих елементарних непогода и других опасности, које нам остају за цео живот. Активности треба да буду усмерене на усвајање знања и развој вештина о безбедносним поступањима, као и да емотивно јачају ученике да буду присебни у таквим ситуацијама и спремни да примене стечена знања и вештине.

Поред стицања знања и развоја вештина код ученика који похађају ову слободну наставну активност могуће је као резултат рада на часовима припремити неке материјале који ће допринети подизању културе безбедности школе, као што су нпр. прављење информативног кутка за смањење ризика од катастрофа где би били постери или презентације о правилима понашања током различитих елементарних непогода, списак телефона хитних служби и сл.

За рад на првом кључном појму садржаја ове теме може се користити филм ,,Наш свет, наши изазови” https://www.youtube.com/watch?v=zhYMCs6TqQE који приказује изазове са којима се данашњи свет суочава (климатске промене, елементарне непогоде). Циљ је да ученици разумеју зашто је битно да сваки грађанин поседује вештине за деловање пре, током и након што се несрећа догоди и да науче које институције и организације служе грађанима у заштити безбедности (Ватрогасци спасиоци, Полиција, Војска, Црвени крст, Цивилна заштита и друга удружења и организације од интереса за заштиту и спасавање). У циљу препознавања снага система за смањење ризика од катастрофа у Републици Србији, како је званичан израз за њих, наставник може упутити ученике да на свом локалу истраже (рад у паровима или малој групи) где се налазе те службе, које послове обављају, односно за шта су надлежне, колико људи запошљавају, какву опрему користе и сл. Осим тога, може се организовати гостовање особе која брине о безбедности грађана или реализовати радионица ,,Нацртај/направи свој грб” која се налази у Националном каталогу ресурса за сигурније школе и вртиће који је припремљен од стране Црвеног крста Србије. Када ученици буду овладали основним знањима о култури безбедности и снагама система за смањење ризика од катастрофа може се спровести још једна активност. Ученици могу направити неколико питања из те области помоћу којих би утврдили колико њихови родитељи о томе знају.

Други кључни појам садржаја односи се на заштиту животне средине и климатске промене. Многе катастрофе (пожари, поплаве, зрачење, екстремни метеоролошки услови...), директно произилазе из лошег односа човека према животној средини. У раду са ученицима може се користити анимирани филм МАN доступан на линку https://www.youtube.com/watch?v=WfGMYdalClU, или неки други филм о климатским променама и њеним последицама на човечанство. После гледања таквих филмова обавезно је са ученицима разговарати како они виде проблем и, што је још важније, како виде решење. У току разговора упознати ученике са прогнозама научника у вези са климатским променама, пружити им конкретне податке и њихов извор. Позвати се на оно што ученици већ знају о овом проблему, што су учили у другим предметима, што су сазнали из медија.

У циљу подстицања ученика на акцију за смањење климатских промена и заштиту животне средине наставник може реализовати радионицу ,,Заштити свет” која је намењена и за старије основце, а припремљена је од стране Црвеног крста Србије и налази се у Националном каталогу ресурса за сигурније школе и вртиће. Такође, може се успоставити сарадња са локалним предузећем које је одговорно за одвожење отпада, постављање или прављење канти за рециклажу или разврставање отпада. Ученици треба да се упознају како раде таква предузећа, које проблеме имају и у ком правцу очекују да ће се питање отпада, кога је све више, решити. Ради јачања личне одговорности могу се направити чек листе ствари којих ученици треба да се придржавају како би дали допринос смањењу последица климатских промена. Чек листе требало би проверавати периодично како би се утврдило у којој мери се ученици придржавају правила.

Трећи кључни појам садржаја односи се на општу безбедност, која обухвата правилно поступање у свакодневним активностима, при учествовању у саобраћају, при позивању хитних служби, кад се уоче основни знаци опасности који обавештавају или упозоравају на одређену опасност (хемијска опасност, биолошка опасност, опасност од пожара, запаљива материја, експлозивни остаци рата – ЕОР). У оквиру овог садржаја ученици треба да овладају комуникацијом са хитним службама јер није довољно само знати кога треба позвати, већ тој служби треба дати што више релевантних информација како би могле ефикасно да делују. Табела испод погодна је за рад са ученицима посебно при коришћењу технике играње улога.

|  |  |
| --- | --- |
| Пре позива хитне службе требало би да: | Када позовеш хитну службу треба да се: |
| – процениш место незгоде;  – осигураш сопствену безбедност и безбедност осталих присутних;  – процениш стање унесрећених и утврдиш да ли је некоме живот озбиљно угрожен;  – провериш да ли је особа свесна, да ли дише, да ли јако крвари, да ли сме да се помера;  – пружиш мере неодложне помоћи;  – ослободиш дисајне путеве, примениш мере оживљавања, зауставиш крварење. | – представиш и кажеш:  – шта се догодило;  – када се догодило;  – каква врста несреће се десила;  – колико је људи повређено, њихове повреде и предузете мере;  – колико је људи угрожено;  – где се несрећа десила;  – да ли опасност и даље постоји:  – оставиш контакт телефон  – сачекаш оператера да ти каже како даље да поступаш. |

Следећи кључни појам садржаја односи се на план комуникације и евакуације. План евакуације чланова домаћинства или заједнице помоћи ће сваком члану домаћинства/заједнице да се евакуише из свог дома у ситуацијама које то захтевају на најсигурнији начин и што је брже могуће. Планом евакуације су унапред дефинисани путеви кретања и коначно зборно место, односно место које је безбедно за прикупљање свих евакуисаних. План комуникације у случају несреће служи за олакшавање комуникације и одржавање контакта са члановима домаћинства, као и прослеђивање битних информација. Добар план комуникације помоћи ће нам да смањимо панику, ризик и потенцијалне последице несреће. У раду на овом садржају могу послужити примери где је паника људи довела до смртних исхода. Да би ученици схватили како се такве ситуације предупређују, заједно са наставником могу да припреме нацрт плана евакуације и комуникације из учионице до безбедног места, увежбају евакуацију ученика из школе, наведу садржај торбе у случају несреће. Може се користити анимирани филм на енглеском језику који ће ученици уз малу помоћ наставника лако пратити а доступан је на сајту https://www.youtube.com/watch?v=UmiGvOha7As.

Више о припреми породичног плана реаговања у случају несреће може се наћи на сајтовима https://www.youtube.com/watch?v=kE3XAwR412I и https://www.youtube.com/watch?v=hs2prs9xVk8 .

Осим тога, наставник може реализовати са ученицима неке од радионица (Направи свој план, Спреман/на за покрет, Сви за једног, један за све) које се, такође, налазе у Националном каталогу ресурса за сигурније школе и вртиће.

Следећи кључни појам садржаја односи се на елементарне непогоде и то на пожар, земљотрес, поплаву и екстремне метеоролошке услове. Ови садржаји су, у односу на претходне, ближи ученицима, јер су неки од њих, или од чланова њихових породица, имали и лична искуства. Међутим, то не значи да знају како се треба правилно понашати у таквим ситуацијама, те је, поред стицања знања, важно радити на развоју вештина.

Што се тиче земљотреса, ученици треба да овладају правилима понашања и проналажењем безбедног места. У раду се може користити радионица ,,Сигурна места у затвореном простору/школи/вртићу”, која се налази у Националном каталогу ресурса за сигурније школе и вртиће. Ученицима се може препоручити, уколико желе, да погледају неки од филмова са тематиком земљотреса и да на часу размене утиске.

За увођење ученика у садржај који се односи на пожар, наставник може користити различите материјале (слике, филмове, новинске чланке, статистичке податке о пожарима у свету и нашој земљи...), а може организовати гостовање ватрогасаца или посету најближој ватрогасној станици. Ученицима би био интересантан и разговор са особом која је имала лично искуство са пожаром и жели да га подели са другима. У Националном каталогу ресурса за сигурније школе и вртиће налази се пригодна радионица ,,Пожарни троугао”. Ученици треба да буду упознати са карактеристикама пожара на отвореном и у кући, као и са правилним начином понашања у таквим ситуацијама. Више о шумским пожарима налази се на сајту https://www.youtube.com/watch?v=\_bNLtjHG9dM.

Рад на поплавама може започети снимком бујичних поплава у источној Србији, доступном на сајту https:// HYPERLINK "https://www.youtube.com/watch?v=T5fWhc-adVk" HYPERLINK који никога неће оставити равнодушним. Затим се може реализовати радионица ,,Ударне вести” која се налази у Националном каталогу ресурса за сигурније школе и вртиће. Као и код других елементарних непогода, ученици треба да буду упознати са корацима којих се треба придржавати у случају најаве поплаве и у случају поплаве. За те потребе може се користити анимирани филм доступан на сајту https://www.youtube.com/watch?v=43M5mZuzHF8. Уколико је у средини где живе ученици било скоро поплава, може се одвојити време за размену искустава и анализу погрешних реакција и њихових последица.

Кључни појам садржаја који се односи на екстремне метеоролошке услове ученицима се лако може приближити навођењем неких података на глобалном, регионалном и локалном нивоу. Могу се пронаћи атрактивне приче и занимљивости, као што је она да је у средњовековној Европи, због муња, једно од најопаснијих „занимања” било звонар у цркви. Само у Француској су од 1753. године до 1786. године громови 386 пута ударили у црквене торњеве, при чему су настрадала 103 звонара, због чега је законом било забрањено оглашавање црквених звона у току грмљавине. Уз причу може се користити приказ муња у реалном времену на сајту https://euweather.eu/radar.php?en Интересантан је и податак да је највећи град пао у Бангладешу 1986. године. Тежина појединих ледених кугли била је чак 13,6 килограма. Приликом ове непогоде погинуло је пет људи, а повређено око 225. Наставник треба да се потруди да пронађе оно што је у тој средини релевантан податак у вези елементарних непогода. Нпр. о снежним наносима на коридору 10 у Србији 2014. године ученици могу да погледају на сајту https://www.youtube.com/watch?v=hYFPfvFiOcM, а о активностима Црвеног крста у спашавању људи из сметова на https://www.youtube.com/watch?v=Xo5YHa0VqNw.

Безбедност на води је добила место у овој теми зато што још увек велики број људи страда утапањем. Процене су да се годишње у свету утопи око 320.000 људи. Република Србија спада у земље са просечним бројем утапања током године, али су то такође велике непотребне жртве. За увођење у појам могу се користити материјали доступни на линковима: https://www.youtube.com/watch?v=HesWX4CAWnY и https://www.youtube.com/watch?v=B3Vmu-iaub0 где је приказана активност Црвеног крста Србије у области спасилаштва на води. Наставник може реализовати и радионицу ,,Правила понашања на купалишту” која се налази у Националном каталогу ресурса за сигурније школе и вртиће. У раду на овом садржају највише треба користити примере из локалне средине где ученици живе са фокусом на разликовање безбедних и небезбедних купалишта, разумевање улоге спасиоца и упознавање са начинима пружања самопомоћи у ситуацијама грча мишића. Посебну пажњу треба посветити разговору о распрострањеном убеђењу да добри пливачи не могу доћи у ситуацији да буду у опасности на води, што није тачно.

Рад на овој теми природно се завршава садржајем који се односи на Прву помоћ. Циљ је развој позитивног става према пружању помоћи људима у невољи, стицање знања о основним принципима прве помоћи, о основним средствима за пружање прве помоћи као и овладавање неким основним вештинама примерено узрасту ученика и броју часова који се могу одвојити за вежбање. У Националном каталогу наставник може наћи радионице и за овај кључни појам. У раду на овом садржају треба се ослањати на знања о грађи и функцији људског организма која су ученици стекли из биологије. Уз прву помоћ повезују се појмови самопомоћи и узајамне помоћи. Ученици треба да се упознaју на који начин могу постати волонтери Црвеног крста и учествовати у пружању Прве помоћи, као и такмичити се.

ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ НАСТАВЕ И УЧЕЊА

Имајући у виду концепт програма, исходе и компетенције које треба развити, процес праћења и вредновања ученичких постигнућа не може се заснивати на класичним индивидуалним усменим и писаним проверама. Уместо тога, наставник треба континуирано да прати напредак ученика, који се огледа у начину на који ученици учествују у активностима, како прикупљају податке, како предвиђаjу последице, како критички промишљаjу, чиме се руководе у процесу доношења одлука, како комуницираjу. У складу са исходима, тамо где се очекуjе знање или нека вештина прикладно jе да се то провери у форми квиза, улазних и излазних тестова, презентациjе, писања есеjа и др. Вредновање ученичких постигнућа врши се у складу са *Правилником о оцењивању ученика у основном образовању и васпитању,*а успех се изражава описно (*истиче се, добар*и*задовољава).* Ученици свакако треба унапред да буду упознати шта ће се и на коjи начин пратити и вредновати.

ДОМАЋИНСТВО

Циљ учења слободне наставне активности *Домаћинство* је да ученици интегришу и функционализују знања стечена у оквиру различитих предмета у контексту свакодневног живота, да унапреде вештине и формирају навике у вези са важним активностима у свакодневном животу у области становања, одевања, исхране и употребе различитих материјала.

|  |  |
| --- | --- |
| Разред | Седми или осми |
| Годишњи фонд часова | 36 или 34 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ОПШТЕ МЕЂУПРЕДМЕТНЕ КОМПЕТЕНЦИЈЕ | ИСХОДИ  На крају програма ученик ће бити у стању да: | ТЕМЕ и  кључни појмови садржаја програма |
| Компетенција за целоживотно учење  Комуникација  Рад са подацима информацијама  Дигитална компетенција  Решавање проблема  Сарадња  Одговорно учешће у демократском друштву  Одговоран однос према здрављу  Одговоран однос према околини  Естетичка компетенција  Предузимљивост и оријентација ка предузетништву | – одговорно испуњава обавезе потребне за живот у заједници / домаћинству;  – преиспита сопствене и навике других чланова заједнице/домаћинства и утиче на њихову промену ка рационалном планирању, економичној потрошњи и развијању одговорних еколошких навика;  – користи рачунарске апликације, 3D приказ грађевинског објекта и унутрашњег уређења домаћинства, уважавајући потребе савремене културе становања;  – учествује у активностима уређења и заштите домаћинства и окружења у коме се оно налази;  – анализира карактеристике савремене културе становања и повеже развој и значај урбанизма за побољшање услова живљења домаћинства;  – правилно разврастава и одлаже отпад из домаћинства, припрема га и предаје на рециклажу;  – образлаже на примеру у домаћинству употребу обновљивих извора енергије и значај топлотне изолације са уштедом енергије у домаћинству;  – правилно и безбедно користи уређаје за загревање и климатизацију простора;  – разликује природне од вештачких тканина, правилно их употребљава и одржава;  – планира буџет домаћинства и управља њиме;  – планира радну недељу, укључује и усклађује обавезе које има као појединац и у заједници/ домаћинству;  – припрема и уређује простор за ручавање и формира културне навике приликом узимања хране; | САВРЕМЕНО ДОМАЋИНСТВО И ПОРОДИЦА  Домаћинство.  Организација домаћинства.  Породица, односи и потребе у породици и њихово усклађивање.  Формирање здраве породице.  Фазе породичног живота.  Култура као начин живота и културно наслеђе.  КУЛТУРА СТАНОВАЊА  Породично домаћинство на селу и у граду.  Породица и домаћинство.  Функционалне целине домаћинства и њихове улоге.  Технички апарати у домаћинству.  Безбедност у домаћинству.  Уређење домаћинства и околине у градској и сеоској средини.  Економично коришћење и потрошња воде у градском и сеоском домаћинству.  Уштеда енергије у домаћинству.  Хемијска и микробиолошка исправност воде.  Отпадне воде у домаћинству.  Основни хигијенски захтеви домаћинства.  Прикупљање, сортирање и одлагање отпада у домаћинству.  КУЛТУРА ОДЕВАЊА  Улога одеће и обуће у животу човека.  Природни и вештачки материјали, њихова својства и употреба у домаћинству.  Одржавање одеће, кућног текстила, и декоративног плана у домаћинству. |
|  | – правилно се храни, води рачуна о сопственом здрављу и здрављу породице;-планира дневне оброке за своје домаћинство у складу са општим принципима правилне исхране уз уважавање потреба свих чланова домаћинства;  – примењује основне технике и правила обраде и припреме намирница уз примену правилног руковања прибором, посуђем, справама и апаратима за припрему хране;  – истражује и прави план набавке средстава за одржавање личне хигијене и чистоће домаћинства;  – процењује значај и утицај информација и извора информација и повезује их са сопственим искуством ради решавања различитих проблемских ситуација;  – комуницира на конструктиван начин;  – процењује значај и утицај научних достигнућа на свакодневни живот;  – осмишљава и предузима истраживање у решавању проблема, одговорно се односи према свом животу, животу других и животној средини;  – критички процењује сопствени рад и рад сарадника у групи;  – сарађује у тиму, поштујући разлике у мишљењу и афирмише толеранцију и равноправност у дијалогу. | Одржавање и чишћење природних и вештачких материјала.  Организација складиштења кућног текстила, обуће и одеће.  Рециклажа кућног текстила и одеће.  КУЛТУРА ПОНАШАЊА  Планирање и расподела буџета.  План набавке и избор артикала.  План и припреме за путовање.  Правила понашања у превозним средствима, у граду и на путовању.  Савремена средства комуникације и претраживање различитих информација.  СРЕДСТВА ЗА ОДРЖАВАЊЕ ЛИЧНЕ ХИГИЈЕНЕ И ХИГИЈЕНЕ ДОМАЋИНСТВА  Значај воде за одржавање хигијене.  Средства за личну хигијену.  Козметичка средства.  Кућна апотека.  Материјали за опремање домаћинства  Одржавање домаћинства  Отпадни материјали у домаћинству.  ИСХРАНА У ДОМАЋИНСТВУ  Хранљиви састојци и животне намирнице.  Класификација животних намирница према пореклу (биљне и животињске), улози у организму (енергетска, градивна, заштитна и регулаторна) и саставу.  Енергетска вредност намирница.  Потребе за састојцима хране зависно од узраста, занимања, пола, спољашње средине, здравственог и физиолошког стања организма.  Рационална исхрана човека.  Принципи рационалне исхране.  Законски прописи, правилници о намирницама и квалитету хране.  Последице неправилне исхране.  Припремање хране, начини обраде намирница.  Хигијенски услови приликом припремања хране.  Одлагање, чување и конзервисање намирница.  Апарати и машине за припремање, чување и обраду хране и намирница  Загађујуће супстанце хране и мере заштите  Адитиви  Органска и ГМО храна  Култура исхране и понашање за трпезом: послуживање и узимање хране, стоно посуђе и прибор.  Национална кухиња и кухиње у свету. |

УПУТСТВО ЗА ДИДАКТИЧКО-МЕТОДИЧКО ОСТВАРИВАЊЕ ПРОГРАМА

Програм слободне наставне активности *Домаћинство* намењен је ученицима седмог или осмог разреда основне школе. Циљ ове слободне наставне активности је да се интегришу и функционализују знања стечена у оквиру различитих предмета у контексту свакодневног живота, да се унапреде вештине и формирају навике у вези са важним активностима у свакодневном животу у области становања, одевања, исхране и употребе различитих материјала.

ПЛАНИРАЊЕ НАСТАВЕ И УЧЕЊА

Током остваривања програма потребно је уважити високу образовну и мотивациону вредност активних и интерактивних (кооперативних) метода наставе/учења те кроз све програмске целине доследно осигурати да најмање једна трећина наставе буде организована употребом ових метода.

СНА-*Домаћинство* реализује се у седмом или осмом разреду са једним часом недељно. Препоручује се реализација наставе у групи од 10, а највише 15 ученика, у специјализованој учионици, опремљеној потребним наставним средствима, или у учионици која поседује рачунаре. Ради стицања увида у предзнања ученика, препоручује се да наставници који реализују наставу ове слободне наставне активности размотре садржаје програма наставе и учења следећих предмета: Свет око нас, Природа и друштво, Српски језик, Ликовна култура, Техника и технологија, Биологија, Физика, Хемија, Историја, Географија. Настава ове слободне наставне активности треба да пружи услове за интегрисање и функционализацију знања из различитих наставних предмета и свакодневног животног искуства, умења и формирање навика потребних за унапређивање квалитета живота, заштите, како сопственог здравља, тако и здравља других људи и очувања животне околине. У циљу развијања сарадничких способности и формирања вештина потребних у свакодневном животу, препоручује се да се настава реализује применом метода кооперативног учења у групама.

Наставник има потпуну слободу да прилагоди наставу специфичностима друштвене заједнице и природног окружења у коме се школа налази. Такође, ученици могу у складу са својим интересовањима, разматрати нека питања, истраживати, правити презентације, пројекте, паное, симулирати тв/ радио емисије, организовати дебате итд.

Програм учења се не базира на коришћењу уџбеника и дидактичких материјала који су специјализовано за њих направљени већ се ученици подстичу да користе што различитије информације и да имају према њима критички однос. Циљ је оснажити ученике да се ослањају на сопствене снаге, да развију осећај компетентности у раду са подацима. Иако се очекује да ће се ученици у великој мери ослањати на интернет као брз и лако доступан извор информација, треба их охрабрити да користе и друге изворе као што су књиге, старе фотографије и разговор са људима, староседеоцима, позивати у госте на часове родитеље који би могли учествовати у реализацији часа са више улога: презентовања њихове улоге у домаћинству, презентовања њиховог занимања. Такође, часовима могу присуствовати сведоци „минулих времена”, кустоси музеја, лекари, свештена лица који би разговарали и дебатовали са ученицима. Предлаже се, када год је то могуће, употреба ИКТ (алата за извођење образовно-васпитног процеса).

Број часова по темама и редослед тема нису унапред дефинисани. За сваку тему и наставне јединице потребно је формулисати исходе који су рефлексија исхода за крај разреда и индикатора међупредметних компетенција, а садрже специфичности везане за конкретну тему.

У програму слободне наставне активности *Домаћинство* постоји шест наставних тема: *Савремено домаћинство и породица, Култура становања, Култура одевања, Култура понашања, Средства за одржавање личне хигијене и хигијене домаћинства и Исхрана у домаћинству*.

ОСТВАРИВАЊЕ НАСТАВЕ И УЧЕЊА

*САВРЕМЕНО ДОМАЋИНСВО И ПОРОДИЦА*

У оквиру наставне теме *Савремено домаћинство и породица* ученици интегришу, функционализују знања, али и стичу знања о појмовима: породица, породица у ужем и ширем смислу, о фазама породичног живота, односима у породици и потребама савремене породице. У оквиру стицања знања о породици ученици уче о њеној улози у формирању културних потреба, навика и интересовања и развоју културног идентитета и припадности одређеној групи. Овакав приступ доприноси успостављању односа између појединца, породице и друштва, као и у успостављању релације „ми” и „други” што знања добијена у оквиру овог програма доводи у везу са знањима која се добијају у оквиру других предмета (српски језик и књижевност, географија, свакодневни живот у прошлости, грађанско васпитање, веронаука итд.). На исти начин се објашњава појам културно наслеђе, тако да ученици разумеју да се култура као начин живота (култура становања, одевања, исхране, понашања, рада) у прошлости испољава кроз наслеђе (материјално и нематеријално), а савремена култура – кроз савремени начин живота. У оквиру ове теме ученици би требало да направе план активности своје породице на дневном, недељном или месечном нивоу, и да истраже културно наслеђе своје породице.

*КУЛТУРА СТАНОВАЊА*

У наставној теми *Култура становања* ученици треба да науче да постоје различите врсте стамбеног простора, о могућностима за економично и целисходно коришћење тог простора, као и о могућностима прилагођавања стамбеног простора функционалним и естетским потребама чланова породице. Треба указати на важност и улогу стамбеног простора у нормалном функционисању и различитим фазама развоја једне породице. Стан/домаћинство треба разматрати као сложени скуп његових фунцкионалних целина. Ученик треба да зна који су функционални, хигијенски и естетски захтеви које стамбени простор треба да испуни.

У овој теми треба размотрити начине уређења и одржавања стана/домаћинства према потребама чланова породице/домаћинства и према односу стан околина/окружење. У оквиру практичних вежби различите групе ученика треба да израде предлоге уређење стана/домаћинства у коме живе, поштујући потребе, склоности и активности особа које у њему живе (спортисти, музичари, писци, лица са специјалним потребама, деца, старе особе) и да међусобним извештавањем кроз дискусију одобре или унапреде предлоге. Утицај породице и појединца на уређење околине треба размотрити из угла градска/сеоска средина, асфалтирана/неасфалтирана улица и сл. Такође, треба размотрити уређење стана/домаћинства са различитих аспеката: функционално/ модерно/ практично/. Кроз дискусију са ученицима треба размотрити безбедност у домаћинству, на одржавање и безбедну употребу кућних апарата, ученике упутити да истражују и презентују уштеду топлотне енергије у домаћинству (правилна употреба кућних апарата, топлотна изолација стана, грејање стамбених простора). Организовати посету водоводу, хемијској и микробиолошкој лабораторији у истом, организовати дебату са ученицима на тему употреба воде у градском и сеоском домаћинству, зашто је неопходно економична употреба воде, да ли користити флаширану или „чесменску воду“ и проблему отпадних вода.

Кроз искуства деце треба указати на значај савремених апарата у домаћинству. У оквиру ове теме ученици се обучавају за њихову безбедну примену и разумевање конвенционалних ознака на апаратима у домаћинству. Такође, уче и о важности правилног избора и примене прибора и средстава за одржавање стамбеног простора и околине као и о селективном прикупљању отпада у домаћинству (класификација, рециклирање, разградивост отпада). У овом делу, ученици би могли и да покрену сакупљачку акцију секундарних сировина, да је прошире на целу школу и/ или локалну заједницу. За то би требало да направе тим, поделе улоге у тиму, осмисле све фазе акције, начин оглашавања, прикупљања и улагања новца који добију после продатих секундарних сировина. Такође, ученици могу да направе изложбу од кућног отпада: пластичних флаша, лименки, старе хартије, стаклене амбалаже. Изложба би могла бити и продајна, а зарађен новац ученици би могли да употребе за хуманитарну акцију или за опремање кабинета/учионице (кутка) за домаћинство.

У оквиру ове теме препоручује се употреба апликација, софтвера, нпр. Sweet home или неке друге, уз помоћ које ученици могу да планирају, пројектују и уређују виртуални простор за живот. Ученици у паровима могу да направе пано, или кратки филм којим приказују класификацију, рециклирање и разградивост отпада у домаћинству. Овај део наставе ученици би могли да употпуне практичним радом, компостирањем биоразградивог отпада из домаћинства. У оквиру ове теме реализовати и вежбу пречишћавање воде. Било би упутно ученике упутити у прављење филтера за воду од природних материјала, у слојевима (за преживљавање у природи и измењеним условима живота).

*КУЛТУРА ОДЕВАЊА*

У оквиру наставне теме *Култура одевања*ученици треба да науче: које улоге имају одећа и обућа у животу савременог човека (физиолошка, психолошка, естетска, функционална), да одећа и обућа могу бити направљене од природних и вештачких материјала, разлике у својствима природних и вештачких материјала, да врше избор тканине према својствима тканине и намени одеће, да на основу својстава тканине бирају начине за чишћење и чување одеће и обуће, значење ознака на декларацији одевних предмета. Овде би ученици могли да истражују изглед и крој неког одевног предмета (нпр. Ђачке униформе, одела за матурско вече) кроз векове и да направе модну ревију. Увод у ову област могла би бити посета локалном музеју или гостовање кустоса локалног музеја.

Важно је да ученици науче о избору материјала из угла улоге/намене одеће и обуће.

Кроз практични рад треба овладати вештинама одржавања одеће направљене од различитих материјала (прање, уклањање флека, пеглање, одлагање, пришивање дугмета), правилно читати и тумачити деклерације на етикетама обуће и одеће, осмислити пано и представити одржавање одеће направљене од различитих материјала.

У овом делу наставе ученици могу да направе презентацију на тему Рециклирани памук и његова употреба. Такође, могу организовати прикупљачку акцију старе, памучне гардеробе, пронаћи која текстилна трговина откупљује стару гардеробу или организује акцију старо за ново. Нову гардеробу, зарађену тим путем, донирати прихватилишту за младе или сигурним кућама.

*КУЛТУРА ПОНАШАЊА*

Четврта тема *Култура понашања*треба да омогући ученицима да стекну/унапреде вештине у важним и свакодневним активностима у области културе понашања: куповини, комуникацији и путовањима. У области куповине мисли се на правилан избор потребних (не сувишних) артикала, планирање и правилну расподелу кућног буџета. Информисање о квалитету артикала путем информационих и комуникационих технологија, поред тога што омогућава правилан/најбољи избор, омогућава и уштеду новца и времена. Такође, примена информационих и комуникационих технологија омогућава и успешно планирање и реализацију путовања. Одабир дестинације, резервација и куповина карата се, на пример, данас много лакше обављају уз помоћ информационих технологија.

Савремена средства комуникације данас омогућавају бољу информисаност и лакшу комуникацију са пријатељима, члановима друштвених група којима припадају као и са члановима уже и шире породице. Ученици треба да кроз практичне примере и реализацију науче о употреби (техничкој примени) ових средстава, али и о састављању сажетка разговора, писма, поруке, тако да не изоставе суштину (зашто некога зову или шта је предмет поруке или писма, е-маил-а).

У оквиру ове теме ученици треба да овладају вештином писања и упућивања једноставних писаних форми биографије, захтева, молби и жалби. Ово подразумева податке: коме је намењено, истицање предмета, неопходних/релевантних информација и потребне податке о подносиоцу (име и презиме, адреса, контакт телефон и други биографски подаци). Како би наведено увежбали, ученици могу да покрену неку иницијативу у школи и да дозволу и мишљење траже електронским путем од директора, Наставничког већа и сл.

У оквиру ове теме ученици у групама треба да направе план буџета и набавки, направе избор артикала на основу података о квалитету и цени артикала, планирају путовање, направе буџет и план обиласка културно-историјских знаменитости. Одраде вежбу званичне коресподенције као: писање биографије, упућивање захтева, молби, жалби и сл.

*СРЕДСТВА ЗА ОДРЖАВАЊЕ ЛИЧНЕ ХИГИЈЕНЕ И ХИГИЈЕНЕ ДОМАЋИНСВА*

Ова тема ће омогућити ученицима да разврставају хемикалије на козметику, личну хигијену, кућну хемију, правилно употребљавају исте и укажу на важност познавања и правилног читања ознака на истим. Ученици треба да истраже и да направе план набавке кућне апотеке и апотеке за путовање. Како и чиме могу да заштите дрво, метал и зидове од атмосферског утицаја, такође треба да истраже како да уклоне мрље са стакла, намештаја, металних предмета, одеће и обуће у домаћинству. Ученици могу да истражују у групама и резултате презентују на паноу, Power Point презентацијом, кратком анимацијом или усмено.

*ИСХРАНА У ДОМАЋИНСТВУ*

Наставна тема *Исхрана у домаћинству*ће омогућити ученицима да истражују и упознају се са „органском производњом хране”. Да истраже планирају буџет и за исхрану свог домаћинства ако користе „органску храну” и храну која није органска, са посебним освртом на ГМО. Ученици треба да се упознају са термином „правилна исхрана” и да испланирају потрошачку корпу за једно домаћинство. Ученици треба да истраже и презентују потребе за градивним, енергетским и заштитно регулаторним састојцима хране, у зависности од узраста, врсте занимања, пола, климатских услова, здравог и физиолошког стања организма. Шта су последице неправилне исхране? Ученици би требало да упознају прописе и правилнике који се односе на храну. Такође, овде се учи о мерама заштите хране од загађивања, правилном одлагању, чувању и конзервирању намирница (физичке, хемијске и биолошке методе), како се припрема храна, који су начини обраде намирница како да намирнице током припремања не изгубе хранљиве вредности, који су хигијенски услови приликом припремања хране, како се правилно рукује и како се одржавају машине за обраду намирница и апарата за чување хране. Култура понашања за трпезом и култура исхране се демонстрирају. Такође, ученици презентују националну и светске кухиње (ово се може реализовати и кроз школску манифестацију Међународни дан језика, где ће у једном сегменту бити приказане гастрономије земаља чији се језици и култура презентују).

У оквиру ове теме планиране су вежбе које се могу изводити у групама: састављање јеловника (расподела укупних енергетских потреба по појединим оброцима у току дана (кроз симулацију ситуације одласка код нутриционисте по савет: детета спортисте, потхрањене особе, особе са вишком килограма, труднице, детета у пубертету).

Ученици могу да истражују навике у исхрани код нас и у свету, као и последице тих навика. Увежбавају припрему хране у сировом стању, као што су: салате и сокови од воћа и поврћа, припремају млечне напитке, воћни јогурт, као и дезерт.

ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ НАСТАВЕ И УЧЕЊА

Вредновање ученичких постигнућа врши се у складу са *Правилником о оцењивању ученика у основном образовању и васпитању*. На почетку сваког часа, наставник пружа ученицима могућност да сами себе процене у теми часа која ће се обрађивати (базирано на дотадашњим стеченим знањима у другим наставним предметима или свакодневном животном искуству). То се може реализовати тако што ће ученици проценити своје знање на стикеру, а наставник залепити те стикере на помоћној табли и сл. За ову намену наставници могу позвати ученике да подигну онолико прстију своје шаке којом оценом процењују своја предзнања (један прст одговара оцени недовољан (1), пет прстију одговара оцени одличан (5). Такође, наставник позива ученике на крају сваког часа да процене себе, у смислу, колико су напредовали у стицању знања, вештина, формирању ставова, током часа. То би, уједно, могла бити и ученичка евалуација наставниковог рада на часу. Наставник сваку врсту оцењивања јасно и прецизно образлаже ученику, поштујући његов интегритет. У *Домаћинству* као слободној наставној активности најважније је да наставник прати напредак ученика у вештинама комуникације (вршњачкој и са одраслима), критичког мишљења, мотивисаности, предузимљивости, организацијским вештинама, културним навикама, односу према сопственом здрављу, здрављу његове околине, као и о бризи за очување животне средине, креативности и решавању проблема. Наравно, наставник уз помоћ одељењског старешине и ПП-службе је способан да примени прилагођавање метода, али и садржаја за ученике са посебним потребама у наставном процесу. Наравно, то се односи и на израду посебног наставног материјала, као и правила оцењивања.

Линкови ка референтним сајтовима:

https://www.paragraf.rs/propisi/zakon\_o\_bezbednosti\_hrane.html

https://www.vet.minpolj.gov.rs/projects/sr/den/

https://www.efsa.europa.eu/en

http://www.dnrl.minpolj.gov.rs/lat/o\_nama/hrana.html

https://www.muzejisrbije.rs/

https://www.nb.rs/pages/article\_link.php?id=109

http://192.168.8.1/html/guide.html?randid=1004436850?updataredirect=www.sepa.gov.rs

http://www.sepa.gov.rs/

https://www.paragraf.rs/propisi/zakon\_o\_upravljanju\_otpadom.html

https://kompanije.co.rs/kategorija/otkup-i-prodaja-sekundarnih-sirovina

https://www.paragraf.rs/propisi/pravilnik-nacinu-skladistenja-pakovanja-obelezavanja-opasnog-otpada.html

https://www.ekologija.gov.rs/dokumenta/upravljanje-otpadom/pravilnicihttps://www.ekologija.gov.rs/dokumenta/upravljanje-otpadom/pravilnici

https://www.who.int/

http://etnokutak.com/blog/koji-su-stari-zanati/

* 1. **Додатни образовно- васпитни рад**

Ове активности се организују за ученике од IV до VIII разреда са по себ ним способностима, склоностима и интересовања за поједине пред ме те у трајању од 1 часа седмично, односно са по 36 часова од IV до VII раз ре да и са по 34 часова за ученике VIII разреда. Планирање садржаја и реализације овог вида васпитно-образовног рада спада у задужења предметних наставника.

* 1. **Допунска настава**

Допунска настава се организује од I до VIII разреда којима је по требна помоћ у савладавању програма и учењу са једним часом седмично. Планирање садржаја и реализације овог вида васпитно-образовног рада спада у задужења предметних наставника.

**5.4. Програм екскурзије**

Екскурзија је облик образовно-васпитног рада који се остварује ван школе.

**Циљ екскурзије** је непосредно упознавање појава и односа у природној и друштвеној средини, упознавање културног наслеђа и привредних достигнућа, а у циљу остваривања образовно-васпитне улоге школе.

**Задаци екскурзије** су: проучавање објекта и феномена у природи; уочавање узрочно-последичних односа у конкретним природним и друштвеним условима; развијање интересовања за природу и еколошке навике; упознавање начина живота и рада људи појединих крајева; развијање позитивног односа према: националним, културним и естетским вредностима, спортским потребама и навикама, као и позитивним социјалним односима.

Садржаји екскурзије у првом циклусу основног образовања и васпитања су посебно:

– уочавање облика рељефа и површинских вода у околини и природно-географских одлика Републике Србије;

– посматрање карактеристичних биљака и животиња (обилазак станишта биљака и животиња);

– посете заштићеним природним подручјима (национални паркови, резервати, споменици природе и др.);

– упознавање с прошлошћу и културном баштином завичаја и отаџбине (обилазак музеја, културно-историјских споменика, етно-села, спомен-кућа знаменитих људи – научника, књижевника, уметника, војсковођа, државника и др.);

– развијање способности оријентације у простору и времену;

– обилазак разних типова пољопривредних површина и сточарских фарми (упознавање с производњом здраве хране);

– обилазак привредних друштава и јавних предузећа (прерада природних сировина, упознавање с различитим делатностима људи, заштита животне средине и др.).

Садржаји екскурзије у другом циклусу основног образовања и васпитања су посебно:

– посете које омогућавају упознавање са природним лепотама, природно-географским и друштвено-географским одликама Републике Србије (планине, реке, језера, бање, биљни и животињски свет, заштићени природни објекти и национални паркови, становништво, народи и етничке заједнице у Републици Србији и др.);

– обилазак праисторијских, античких, средњовековних, нововековних и локалитета савременог доба (Лепенски вир, Винча, Сирмијум, Виминацијум – војни логор, Гамзиград – Царска палата, Медијана, Студеница, Ђурђеви Ступови, Жича, Милешева, Сопоћани, Градац, Грачаница, Високи Дечани, Раваница, Лазарица, Љубостиња, Манасија, Каленић, Сремски Карловци, Крушедол, Ново Хопово, Врдник, Смедеревска тврђава, Голубац, Нишка тврђава, Петроварадинска тврђава, Орашац, Топола, Ћеле-кула, Таково, Тршић, Бранковина, Враћевшница, Текериш, Струганик, Шумарице и др.);

– обилазак Београда, престонице Републике Србије (Дом Народне скупштине, Народно позориште, Народни музеј, Београдска тврђава, Опсерваторија, Војни музеј, Музеј Српске православне цркве, Музеј Првог српског устанка – Конак кнеза Милоша, Конак кнегиње Љубице, Народна библиотека, краљевски дворови на Дедињу, Музеј града, Авала, Јајинци, Етнографски музеј, Педагошки музеј, Музеј Вука и Доситеја, Саборна црква, Храм Светог Саве на Врачару, Природњачки музеј, Ботаничка башта „Јевремовац”, зоолошки врт, Музеј југословенске кинотеке, Музеј Николе Тесле, Музеј савремене уметности и др.);

– обилазак установа културе у Републици Србији (Галерија Матице српске у Новом Саду, Српско народно позориште у Новом Саду, Књажевско-српски театар у Крагујевцу, завичајни и локални музеји, спомен-куће и др.);

– обилазак привредних друштава и јавних предузећа (предузећа у области прехрамбене, хемијске, машинске и електроиндустрије, индустрије грађевинског материјала, енергетике и др.);

– подстицање испољавања позитивних емоционалних доживљаја.

Одељењска и стручна већа школе предлажу програм екскурзије, који достављају наставничком већу, ради разматрања и усвајања.

Програм наставе у природи и екскурзије садржи: образовне и васпитне циљеве и задатке; садржаје којима се постављени циљеви остварују; планирани обухват ученика; носиоце предвиђених садржаја и активности; трајање, путне правце, техничку организацију, начин финансирања и друга питања од значаја за реализацију програма наставе у природи и екскурзије.

За ученике једног разреда екскурзија се сваке године организује у другом подручју Републике Србије, а то су:

1) Аутономна покрајина Војводина (Бачка, Банат, Срем);

2) Западна Србија са Таром;

3) Југозападна Србија (Златибор, Златар, Увац);

4) Централна Србија: Шумадија и Поморавље;

5) Ибарско-копаонички крај;

6) Јужна Србија (Ниш–Врање);

7) Источна Србија са Ђердапом;

8) Београд и околина.

Наша школа планира реализацију екскурзије у шк. 2023/2024. години за први циклус и за други циклус (различите дестинације) у 2. полугодишту , у другој половини маја од 25 . - 30.05 2024. године..

Предлог дестинације за први циклус:

**-ОПЛЕНАЦ**

**-ЕТНО СЕЛО ``БАБИНА РЕКА``**

Предлог дестинације за други циклус:

**-ТРШИЋ,**

**-МАНАСТИР ТРОНОША**

**- ``СУНЧАНА РЕКА``**

После изведеног путовања, стручни вођа путовања и представник туристичке агенције сачињавају забелешку о извођењу путовања, након чега стручни вођа путовања у року од три дана сачињава извештај, који подноси директору, са оценом о извођењу и квалитету пружених услуга.

* 1. **Излети за ученике од V до VIII разреда**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Садржаји програма** | **Време** | **Активности у образовно-васпитном раду наставника** | **Активности у образовно – васпитном раду ученика** | **Основни облици извођења програма** | **Циљеви и задаци садржаја програма** |
| **Посета**  **Сајаму књига у Београду** | Октобар | – Објашњава,  упућује на изворе знања  – Учествује у активностима са ученицима,  сугерише | – Разговор,  истраживачки радови,  презентације | – Посета  – Дијалог  – Тимски рад | – Упознавање ученика са  специфичностима, значајем  и карактеристикама света језичких наука и истраживања  – Развијање мотивације за самостална истраживања и приближавање света књиге свакодневном животу  – Развијање такмичарског духа за самостално истраживање и практични рад |
| **Ваннаставне активности (радне суботе)** | Радне суботе | – Учествује у активностима са ученицима | - Забавна међуодељењска дружења у природи (језеро Краљевац) и спортске активности | - Посета |  |
| **Посета Сајму образовања у Панчеву или Смедереву;**  **Посета Међународном сајаму образовања**  ***Путокази* у Новом Саду** | Мај  Прво полугодиште | – Излаже,  објашњава, указује,  упућује на изворе знања,  – Учествује у активностима са ученицима,  сугерише. | – Разгледање,  упознавање, упоређивање | – Посета  – Дијалог | –Упознавање и проширивање  знања о понуди средњих школа у окружењу, и понуди образовних профила у средњем образовању ученика |

**VI. ПОСЕБНИ ПРОГРАМИ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА**

* 1. **Годишњи план и програм здравствене заштите ученика**

Школа сарађује са здравственим установама у спровођењу здравствене заштите ученика, посебно у обављању лекарских прегледа деце која полазе у 1. разред, спровођењу редовних систематских лекарских прегледа и вакцинација, у складу са законом. У остваривању Програма здравственог васпитања примењују се активне методе рада које подразумевају укључивање ученика, наставника, стручних сарадника, родитеља и представника друштвене заједнице.

Рад на реализацији програма одвија се у оквиру:

- редовне наставе, тј. интеграције здравствено-васпитних садржаја у програме разредне и предметне наставе;

- ваннаставних активности: спортских секција, акција за унапређење школског простора као и простора око школе (дворишта, спортских терена, травњака, паркова),

- организовање школске ужине, акција посвећених здравој исхрани, здравим стиловима живота итд;

- ваншколских активности на пошумљавању и уређивању зелених површина, сарадње са заједницом у организовању културних активности;

- и других садржаја за креативно и рекреативно коришћење слободног времена (излети, екскурзије и сл).

Овај део програма рада организује се на часовима за сваки разред од првог до осмог разреда. Активности које се остварују зависе од узраста, али и интересовања ученика. Програм се остварује у оквиру следећих тема:

- Правилна и здрава исхрана;

- Значај физичке активности;

- Прва помоћ у различитим ситуацијама;

- Систематски преглед као обавезан (уколико због неповољне епидемиолошке ситуације школа не буде у могућности да их организује);

- Редовна контрола зуба;

- Правилно и редовно одржавање личне хигијене;

- Заштита животне средине, самим тим и сопственог здравља;

- Значај превенције болести зависности; епидемије;

- АIDS; здравље и нега репродуктивних органа; илустровање постигнутог; по могућству посете стручњака ван установе (зубара, логопеда, педијатра, психолога...), текуће, интересантне теме.

Поједине компоненте овог програма се реализују у сарадњи са Домом здравља у Ковину (амбуланта Делиблато), Институом за јавно здравље Панчево (едукација ученика виших разреда), Црвеним крстом Ковин (по потреби сарадња са волонтерима ЦК Ковин) уколико епидемиолошка ситуација буде повољна.

* У складу са Стручним упутством Министарства просвете о поступању у случају сумње или сазнања о присуству и коришћењу дрога у образовно-васпитним устанодавам (број: 119-01-396/2018-01, 18.1.2019. године) школа ће у току ове школске године планирати реализацију активности посвећених овом проблему, у циљу креирања безбедног окружења за ученике школе.

Чланом 83. став 3. тачка 4) *Закона о основама система образовања и васпитања* рописано је да је ,,поседовање, подстрекивање, помагање, давање другом ученику и употреба алкохола, дувана, наркотичког средства или психоактивне супстанце“ тежа повреда обавеза ученика и у складу са тим школа је дужна да води васпитно-дисциплински поступак, планира и реализује појачан васпитни рад и саардњу са родитељем ученика, тј. другим законским заступником ученика у оквиру васпитно-дисциплинског поступка. Школа ће у тим случајевима иницирати и укључивање здравствених институција и стручњака из здравственог система (лекара, психолога...), а такође ће бити у обавези да информише запослене у вези са процедурама реаговања у ситуацијама сумње или сазнања о употреби дрога.

У случају сумње на употребу дрога међу ученицима, школа ће организовати одељењски/ састанак/састанке, где ће и родитељи бити упознати са потенцијалном могућности присуства употребе дрога или ризичног обрасца понашања. Циљ би био повећати будност и опрез родитеља, алармирати их да у својим породицама разговарају са својом децом на ову тему. У току шк. године школа ће радити на томе да испланира и организује тематски родитељски састанак или трибину за родитеље посвећену овој теми уколико епидемиолошка ситуација буде повољна, уз укључивање стручњака из одређених области (нпр. лекара, психолога, полицијских службеника, стручњака ЗЗЈЗ Панчево). Уколико школа не успе да организује овакав вид едукације, онда ће покушати да родитеље који су заинтересовани и ученике завршног разреда упути на праћење вебинара/обука на ову тему.

Активности са ученицима се реализују у оквиру наставних (редовне, изборне наставе), часова одељењског старешинства у које су уграђене ове теме, као и у склопу ваннаставних активности. У вишим разредима у оквиру следећих предмета: физичког и здравственог васпитњањ, ОФА, изабраног спорта, биологије, грађанског васпитања, хемије, српског језика, енглеског и немачког језика, географије, ликовне културе и сл.

Годишњим планом ЧОС-а предвиђено је коришћење следећих материјала:

Приручник са радионицама ,,*Школа без насиља*“ од 4. до 8. разреда,

Приручник са радионицама *,,Дигитално насиље-превенција и реаговање“.*

Уколико школа буде у могућности, односно у складу са финансијским средствима, школа ће покушати да за запосленог/запослене обезбеди релевантно стручно усавршавање којим се унапређују компетенције запослених да спроводе превентивне активности заштите ученика од употребе психоактивних супстанци. Школа ће обезбедити запосленом/запосленима релевантно стручно усавршавање из области прве помоћи.

Од ове школске године у годишњи план здравствене заштите унете су радионице (материјали) добијене/и са вебинара који је похађала педагог школе ,,Унапређивање међупредметне компетенције ученика – Одговоран однос према здрављу“.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Годишњи план и програм здравствене заштите ученика у шк. 2024/2025. години** | | | | |
| **Ред.**  **бр.** | Активност | Начин реализације | Носиоци реализације | Време реализације |
|  | **Систематски прегледи ученика** у Дому здравља при упису у 1. разред и надаље у трећем, петом и седмом разреду, као и приликом уписа у средњу школу (за одређене образовне профиле). | Обављање прегледа у здравственој установи у присуству родитеља | Дом здравља Ковин | Октобар, новембар, април, мај |
|  | **Вакцинација ученика** | Вакцинација у здравственој установи у присуству родитеља | Амбуланта у Делиблату | Према календару и динамици здравствене установе |
|  | **Стоматолошки преглед** | Систематски прегледи зуба у стоматолошкој амбуланти | Зубар у сеоској амбуланти/Дому здравља Ковин | Током шк. године |
|  | Реализација тема на **ЧОС**-у.  **Први разред:**   * Упознавање и правила понашања у групи у складу са тренутном епидемиолошком ситуацијом; * Како да се дружимо, а да поштујемо дистанцу? Мере заштите од корона вируса; * Значај личне хигијене за очување здравља; * *Време које деца проводе у коришћењу дигиталних уређаја;* * *Непознати људи на интернету.*   Часови посвећени заштити од насиља. | На часовима одељењског старешинства | Реализатори одељењски старешина и педагог школе | У току шк. године према плану ЧОС-а |
|  | Реализација тема на **ЧОС**-у.  **Други разред:**   * Повратак у школу и правила понашања у складу са тренутном епидемиолошком ситуацијом; * Како да се дружимо, а да поштујемо дистанцу? Мере заштите од корона вируса; * Две радионице посвећена здравим животним стиловима (по избору одељењског старешине); * Радионица посвећена здравим животним стиловима (по избору педагога); * Изабран је....... – бирамо хигијеничара у одељењу); * *Шта знамо о интернету?* * *Како бити добар друг на интернету?*   Часови посвећени заштити од насиља. | На часовима одељењског старешинства | Реализатори одељењски старешина и педагог школе | У току шк. године према плану ЧОС-а |
|  | Реализација тема на **ЧОС**-у.  **Трећи разред:**   * Повратак у школу и правила понашања Како да се дружимо ?Радионица посвећена здравим животним стиловима – *Шта значи лична хигијена,* * Радионица посвећена здравим животним стиловима - *Шта значи добро здравље,* * Радионица посвећена здравим животним стиловима – *Правилна исхрана,* * Радионица посвећена здравим животним стиловима – *Погоди како се осећам.*   Часови посвећени заштити од насиља. | На часовима одељењског старешинства | Реализатори одељењски старешина и педагог школе | У току шк. године према плану ЧОС-а |
|  | Реализација тема на **ЧОС**-у.  **Четврти разред:**   * Повратак у школу и правила понашања * Како да се дружимо * Радионица посвећена здравим животним стиловима - *Шта значи добро здравље,* * Радионица посвећена здравим животним стиловима – *Шта значи лична хигијена,* * У здравом телу-здрав дух, значај спорта и рекреације, * Радионица посвећена здравим животним стиловима – *Правилна исхрана,* * Радионица посвећена здравим животним стиловима -  *Погоди како се осећам*   Часови посвећени заштити од насиља. | На часовима одељењског старешинства | Реализатори одељењски старешина и педагог школе | У току шк. године према плану ЧОС-а |
|  | Реализација тема на **ЧОС**-у.  **Пети разред:**   * Повратак у школу и правила понашања у складу са тренутном епидемиолошком ситуацијом; * Радионица посвећена здравим животним стиловима – *лична хигијена;* * Радионица посвећена здравим животним стиловима – *Вршњачко насиље* ; * Пубертет; * Радионица посвећена здравим животним стиловима – *Пушење или здравље.*   Часови посвећени заштити од насиља. | На часовима одељењског старешинства | Реализатори одељењски старешина и педагог школе, осим предавања на тему пубертета – стручњаци Завода за јавно здравље Панчево | У току шк. године према плану ЧОС-а |
|  | Реализација тема на **ЧОС**-у.  **Шести разред:**   * Повратак у школу, кућни ред и правила понашања у складу са тренутном епидемиолошком ситуацијом (мере заштите од корона вируса), * Радионица посвећена здравим животним стиловима – *Шта значи лична хигијена;* * Радионица посвећена здравим животним стиловима – *Пушење или здравље.* * Болести зависности (пушење и алкохолизам) * Болести зависности (наркоманија), * Радионица посвећена здравим животним стиловима – *Зависност од интернета, истина или мит?*   Часови посвећени заштити од насиља. | На часовима одељењског старешинства | Реализатори одељењски старешина и педагог школе, осим болести (пушење и алкохолизам) зависности – стручњаци Завода за јавно здравље Панчево | У току шк. године према плану ЧОС-а |
|  | Реализација тема на **ЧОС**-у.  **Седми разред:**   * Повратак у школу, кућни ред и правила понашања у складу са тренутном епидемиолошком ситуацијом, * Мере заштите од корона вируса, * Радионица посвећена здравим животним стиловима – *Шта значи лична хигијена;* * Радионица посвећена здравим животним стиловима – *Употреба психоактивних супстанци;* * Радионица посвећена здравим стиловима живота – *Митови и заблуде у вези конзумације алкохола*, * *Наркоманија болест зависности*, * Болести зависности (пушење, алкохолизам).   Часови посвећени заштити од насиља. | На часовима одељењског старешинства | Реализатори одељењски старешина и педагог школе, осим теме  *Наркоманија болест зависности* – стручњаци Завода за јавно здравље Панчево | У току шк. године према плану ЧОС-а |
|  | Реализација тема на **ЧОС**-у.  **Осми разред:**   * Повратак у школу, кућни ред и правила понашања у складу са тренутном епидемиолошком ситуацијом, * Мере заштите од корона вируса, * Радионица посвећена здравим животним стиловима – *Шта значи лична хигијена,* * Радионица посвећена здравим животним стиловима – *Злоупотреба психоактивних супстанци,* * *Шта знаш о СИДИ? репродуктивно здравље,* * Радионица посвећена здравим стиловима живота – *Митови и заблуде у вези конзумације алкохола*, * Радионица посвећена здравим стиловима живота – *Научи да прочиташ информације на паковању.*   Часови посвећени заштити од насиља. | На часовима одељењског старешинства | Реализатори одељењски старешина и педагог школе, осим теме  *Шта знаш о СИДИ? репродуктивно здравље* - стручњаци Завода за јавно здравље Панчево | У току шк. године према плану ЧОС-а |
|  | Реализација акције – ***Дан здраве исхране*** (само уколико епидемиолошка ситуација дозволи реализацију) | Постављање трпезе са здравом храном (хол школе) | Наставница енглеског језика у сарадњи са другим наставницима | Април 2022. |
|  | Реализација тема посвећених здравственом васпитању на часовима **БИОЛОГИЈЕ**:  **5.разред (тема: ЧОВЕК И ЗДРАВЉЕ)**  - Правилна исхрана  **-** Вода  **-** Енергетски напици,  - Пушење – болест зависности,  - Здравље,  - Човек и здравље  - Промене које човек пролази током развића, пубертет и полна зрелост (**тема: порекло и разноврсност живота**)  **6. разред (тема: ЧОВЕК И ЗДРАВЉЕ)**  - Путеви преношења заразних болести, повреде и прва помоћ  - Истакнути научници који су се бавили истраживањем здравља човека,  - Болести које изазивају бактерије, начини заражавања и улога антибиотика.  - Болести које изазивају и преносе животиње и начини заражавања  - Повреде тела и прва помоћ,  - Понашање у складу са климатским параметрима,  - Путеви преношења заразних болести, повреде тела и прва помоћ,  - Болест зависности – алкохолизам,  - Последице које алкохолизам оставља на организам, породицу и друштво.  **7. разред (тема: ЧОВЕК И ЗДРАВЉЕ)**  - Вируси и вирусне болести,  - Имунитет и вакцине,  - Здрави стилови живота,  - Проблеми одрастања,  - Човек и здравље.  **8. разред (тема: ЧОВЕК И ЗДРАВЉЕ)**  - Поремећаји функције нервног система и чула,  - Поремећаји функције ендокриног система,  - Поремећаји функције нервног и ендокриног система и чула,  - Биолошки смисао адолесценције,  - Заштита од полно преносивих болести – контрацепција,  - Одговорност за сопствено здравље,  - Човек и здравље. | Редовна настава:  **на часовима биологије** | Наставница биологије | Према плану рада настаника биологије од 5. до 8. разреда |
|  | Реализација тема посвећених здравственом васпитању на часовима **ФИЗИЧКОГ И ЗДРАВСТВЕНОГ ВАСПИТАЊА**  **ПРВИ РАЗРЕД:**  Упознај своје тело.  Растемо.  Видим, чујем, осећам.  Моје здравље.  Ко све брине о мом здрављу.  Лична хигијена.  Хигијена простора у коме живим. Хигијена простора у коме вежбам. Животне намирнице и правилна исхрана.  Заједно за столом.  **ДРУГИ РАЗРЕД:**  Моје здравље и вежбање.  Мишићи, зглобови и кости мога тела. Телесни развој.  Лична хигијена.  Хигијена простора за вежбање. „Шарени- разноврсни оброк” - правилна исхрана.  Значај воде за организам и вежбање.  **ТРЕЋИ РАЗРЕД:**  Моје срце – пулс.  Дисање и вежбање.  Хигијена простора за вежбање.  Значај воћа и поврћа у исхрани.  Значај воде за организам и вежбање. Поступање у случају повреде.  **ЧЕТВРТИ РАЗРЕД:**  Правилно држање тела и здравље. Значај вежбања за правилан рад срца и плућа.  Мишићи и зглобови тела.  Хигијена простора за вежбање. Исхрана и вежбање.  Значај лекарских прегледа за вежбање. Поступање у случају повреде (обавести наставника и др).  **ПЕТИ РАЗРЕД:**  Физичка активност, вежбање и здравље.  Основни принципи вежбања и врсте физичке активности.  Одржавање личне опреме за вежбање и поштовање здравствено-хигијенских мера пре и после вежбања.  Лична и колективна хигијена пре и после вежбања.  Утицај правилне исхране на здравље и развој људи.  Исхрана пре и после вежбања.  Прва помоћ: - значај прве помоћи, - врсте повреда.  Вежбање и играње на чистом ваздуху – чување околине приликом вежбања.  **ШЕСТИ РАЗРЕД:**  Значај физичке активности за здравље. Поштовање здравствено - хигијенских мера пре и после вежбања.  Последице неодржавања хигијене – хигијена пре и после вежбања .  Значај употребе воћа и поврћа у исхрани .  Последице направилне исхране и прекомерног уношења енергетских напитака .  Поступци ученика након повреда (тражење помоћи).  Вежбање и играње у различитим временским условима (упутства за игру и вежбање на отвореном простору) .  Чување околине на отвореним просторима изабраним за вежбање . Последице конзумирања дувана.  **СЕДМИ РАЗРЕД:**  Утицај аеробног вежбања (ходања, трчања и др.) на кардио - респираторни систем.  Здравствено -хигијенске мере пре и после вежбања.  Значај употребе воћа и поврћа и градивних материја (протеини и беланчевине) у исхрани.  Подела енергетских напитака и последице њиховог прекомерног конзумирања.  Прва помоћ након површинских повреда (посекотина и одеротина). Вежбање у различитим временским условима.  Чување околине при вежбању. Последице конзумирања дувана и алкохола.  Додаци исхрани – суплементи. Вежбање и менструални циклус. Значај заштите репродуктивних органа приликом вежбања.  **ОСМИ РАЗРЕД:**  Утицај различитих вежбања на кардио - респираторни систем, склетно -мишићни и организам уопште . Здравствено - хигијенске мере пре и после вежбања.  Значај правилне исхране .  Енергетски напици и њихова штетност.  Прва помоћ након површинских повреда, уганућа у прелома .  Значај вежбања у природи .  Чување околине при вежбању. Последице конзумирања дувана и алкохола и психоактивних супстанци. Правилно конзумирање додатака исхрани .  Мере заштите репродуктивног здравља у процесу вежбања. | Редовна настава: **на часовима физичког и здравственог васпитања** | Наставници разредне наставе, наставник физичког васпитања, | У току шк. године |
|  | Реализација програма здравственог васпитања на часовима редовне наставе.  **Први разред**  **Српски језик** (Бринемо о здрављу – говорна вежба), **Свет око нас** ( Чувајмо своје здравље; Непогоде, опасности), **Дигитални свет** ( Дигитални уређаји и здравље, Одговорно управљање дигиталним уређајима, Заштита личних података, Коме се обратити за помоћ уколико смо угрожени, Како се заштити на интернету и коме се обратити за помоћ, Планирање дневног времена коришћења дигиталних уређаја за игру и забаву, Права и обавезе и лепо понашање у дигиталном свету, Електронски отпад и безбедно одлагање, Лепо понашање на Интернету, Здравствене последице прекомерног или неправилно коришћење дигиталних уређаја ).  **Други разред**  **Свет око нас** ( Чувамо здравље и здрава исхрана, Непогоде и опасности), **Дигитални свет** (7 часова у оквиру теме БЕЗБЕДНО КОРИШЋЕЊЕ ДИГИТАЛНИХ УРЕЂАЈА).  **Трећи разред**  **Природа и друштво** ( Начини преношења и мере заштите од заразних болести и болести које преносе животиње, Становништво и насеља нашег краја. Начини преношења и мере заштите од заразних болести и болести које преносе животиње, Правила безбедног понашање на саобраћајницама у крају, Заштита од буке).  **Четврти разред**  **Природа и друштво (**9 наставних јединица у оквиру теме ЧОВЕК – ПРИРОДНО И ДРУШТВЕНО БИЋЕ и у оквиру теме МАТЕРИЈАЛИ – запаљивост материјала, опасности и заштита од пожара).  **Пети разред**  **Техника и технологија** (тема САОБРАЋАЈ -Обавезе и одговорност деце као учесника у саобраћају, Заштитна опрема потребна за безбедно управљање бициклом и дечијим возилима), **информатика и рачунарство** (Лични и онлајн идентитет, одговорно понашање на интернету, дигитално насиље, Последице прекомерне употребе дигиталних уређаја, Вежбе и поступци за очување здравља), **грађанско васпитање** (Конвенција о правима детета, Шта могу и коме да се обратим у ситуацијама насиља, стереотипии предрасуде, дискриминација, сукоби и насиље, сукоби и начини решавања сукоба, Врсте насиља: физичко, активно и пасивно, емоционално, социјално, сексуално, дигитално, Начини заштите од насиља).  **Шести разред**  **Техника и технологија** (тема САОБРАЋАЈ -Правила безбедноr кретања пешака и возача бицикла у јавном caoбpaћajy), **информатика и рачунарство** (Видови дигиталног насиља, Превенција дигиталног насиља), **грађанско васпитање** (Универзалност људских права и права детета, повезаност дечјих потреба са правима детета, израда стуије случаја).  **Седми разред**  **Техника и технологија** (тема САОБРАЋАЈ -Технички исправан бицикл/мопед –  безбедно учешће у саобраћају).  **Осми разред**  **Хемија** (Загађивачи, загађујуће супстанце и последице загађивања), **Информатика** **и рачунарство** (Отворени подаци, Веб портали, Заштита личних података, Услови коришћења, Дигитални трагови, Безбедност деце у дигиталном добу, Конвенција о правима детета), **Грађанско васпитање** (Универзалност људских права детета, повезаност дечјих потреба са правима детета, Примери злоупотребе права детета: трговина децом, деца војници, дечја порнографија, злоупотреба дечјег рада, деца бескућници, насиље над децом, Примери који показују начине на које се обезбеђују услови за остварење најбољег интереса деце ‒ једнаке могућности за све (у образовању, здравствена заштита), Анализа положаја деце у Србији: примери успешне деце и примери из којих се види да заштита деце није остварена). | Редовна настава: **свет око нас, дигитални свет, природа и друштво, техника и технологија, информатика и рачунарство, хемија, грађанско васпитање**  И у настави других предмета где се садржаји здравственог васпитања имплицитно препознају (музичка култура, физика, српски језик, енглески језик, немачки језик и сл.) | Наставници разредне наставе, предметни наставници | У току шк. године у складу са планом ЗУОВ-а |
|  | **Ваннаставне активности** | На ваннаставним активностима, секцијама, такмичењима, турнирима | Наставник физичког васпитања | У току шк. године |
|  | **Боравак ученика у природи** | Излети, екскурзије и сл. | одељењске старешине, предметни наставници, наставници разредне наставе | У току шк. године |

„**Унапређивање компетенција запослених у систему образовања у области заштите менталног здравља младих**“

**Акциони план**

***Промовисање/унапређивање менталног здравља у школи***

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Активности** | **Циљна група** | **Циљ** | **Носиоци активности** | **Време реализације** | **Праћење и евалуација** |
| Излагање на седници Наставничког већа | Сви запослени | Упознавање запослених са значајем промовисања/унапређивања менталног здравља у школи | Педагог, Директор | Јун 2024. | Размена искустава, |
| Предавања, радионице за запослене | Сви запослени | Промоција и афирмација здравих стилова живота, развој вештина комуникације | Заинтересовани запослени | Током године (1. полугодиште) | Размена искустава, упитници  извештаји , мини истраживања, |
| Стручно усавршавање запослених , радионице за управљање стресом | Сви запослени | Већа способност запослених да се изборе са стресом и изграде здраве стратегије за борбу са стресом; освешћивања значаја менталног здравља и менталне хигијене | Тим за стручно усавршавање и професионални развој | Током године (1. полугодиште) |
| Информисање запослених | Запослени | Информисање запослених о обукама, вебинарима, предавањима, саветовањима, фоккус групама које се односе на ментално здравље | Педагог школе,  Сви заинтересовани |
| Награђивање запослених | Запослени | Даље оснаживање и мотивација запослених | Школа | Током и на крају школске године |
| Подстицање заједништва, односа сарадње и припадности | Запослени | Организовање културних и рекреативних активности, дружење, приредбе поводом обележавања знчајних датума | Школа | Током и на крају школске године |
| Рад са ученицима | Ученици | Развој и подстицање социјалних и емоционалних вештина код ученика, емпатије и саосећања, конструктивног реаговања у изазовним ситуацијама, асертивности | Одељењске старешине, предметни наставници, педагог школе | На часовима одељењског старешине, грађанског васпитања, радионице са педагогом, на часовима медијске писмености, Врлина и вредности, Физичког и здравственог васпитања | Извештаји, упитници, фокус групе |
| Сарадња са спољашњом мрежом институција | Запослени и ученици | Оснаживање сарадње са институцијама које се баве менталним здрављем (Дом здравља, клинике, нациналне службе...) | Педагог, Директор | Током године (1. полугодиште) | Вођење документације о сарадњи. |
| Излети у околини | Запослени, ученици и родитељи | Јачање заједништва | Педагог, Директор, Савет родитеља, Ученички парламент | Током године (1. полугодиште) | Фотографије |
| Евалуација/документовање – израда Извештаја о реализацији акционног плана | Сви заинтересовани | Транспарентност спроведених активности и материјала за унапређивање и проширивање будућег акционог плана. | Директор, педагог, ученици | Децембар 2024. | Извештај о реализацији акционог плана. |

**ПРЕВЕНЦИЈА ЗЛОПУОТРЕБЕ ДРОГА**

На млађем основношколском узрасту (од 1. до 4. разреда) школа је предвидела превентивне активности које ће бити реализоване у оквиру предмета: свет око нас, природа и друштво, физичко и здравствено васпитање, српског и енглеског језика, ЧОС-а, слободних активности и сл. Превентивне активности имају за циљ развој личних и социјалних вештина (развој позитивних друштвених норми и ставова), развој добре атмосфере у учионици у којој се негује просоцијално понашање. На овом узрасту неће бити пружања информација о специфичним опојним средствима, нити подизања нивоа страха.

Уколико се стекну одговарајући услови (повољна епидемиолошка ситуација) у четвртом разреду предавачи ПС Ковин разговараће са ученицима о штетним ефектима конзумирања алкохола и дрога у оквиру програма ,,Основи безбедности деце“.

На старијем основношколском узрасту школа је предвидела превентивне активности које ће бити реализоване у оквиру предмета: биологија, ЧОС-а и сл. Превентивне активности имају за циљ развој личних и социјалних вештина (развој позитивних друштвених норми и ставова), развој добре атмосфере у учионици у којој се негује просоцијално понашање. Уколико се стекну одговарајући услови (повољна епидемиолошка ситуација) у шестом и седмом разреду ће предавачи Завода за јавно здравље Панчево реализовати радионицу на тему болести зависности.

* 1. **Социјална заштита ученика**

У циљу обезбеђивања социјалне заштите, посебно ученика из осетљивих друштвених група, школа ће сарађивати са надлежним установама.

Родитељи ученика ће у сарадњи са школом, локалном самоуправом и Центром за социјални рад, остварити права из области материјалне помоћи, дечијег додатка и друго у складу са одлукама горе поменутих институција. Социјално угроженим породицама у складу са могућностима локалне самоуправе обезбеђује се бесплатна ужина путем Центра за социјални рад. Ове школске године 86 ученика примаће бесплатну ужину.

Школа ће у сарадњи са локалном самоуправом и Центром за социјални рад пратити редовност у похађању наставе од стране ученика, њиховом понашању и др. По потреби, школа ће упућивати и захтев за покретање прекршајног поступка у случајевим анеоправданог непохађања наставе у складу са Законом.

Школа ће учествовати у хуманитарним акцијама у току године. И ове школске године одређен број ученика стекао је услов за добијање бесплатних уџбеника, чиме је у великој мери финансијски олакшана набавка књига родитељима ове деце. Сви родитељи ученика који су на време поднели захтев Центру за социјални рад Ковин за издавање потврде о примању социјалне помоћи, добиће одобрене бесплатне уџбенике из одређених предмета.

Програм социјалне заштите који се реализује у школи има за циљ једнаку укљученост ученика ромске националности и ученика лошијег социо-економског статуса у све школске активности, остваривање права социјалне заштите као и обезбеђивања услова за што квалитетније образовање.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **АКТИВНОСТ** | **ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ** | **НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ** |
| **Пријем првака** | септембар | Учитељица, ученици 5. разреда, прваци |
| **Програм обележавања *Дечије недеље*** | октобар (ако епидемиолошка ситуција буде повољна) | Запослени, ученици, родитељи |
| **Хуманитарна акција прикупљања одеће и обуће за ученике слабијег социо-економског статуса** | У току школске године | Сви учесници у животу и раду школе |
| **Праћење редовности у похађању наставе** | У току школске године | Одељењске старешине, педагог, директор, родитељи |
| **Вршњачка помоћ у учењу** | У току школске године | Ученици који желе |
| **Примена мера индивидуализације у настави, као и осталих облика прилагођавања** | Током школске године | Учитељи, наставници, педагог |
| **Учествовање у програму обележавања Дана школе** | Април | Ученици уз помоћ наставника |
| **Утврђивање образовне структуре родитеља** | Током другог полугодишта | Одељењске старешине |
| **Утврђивање социо-економског статуса родитеља** | Током другог полугодишта | Одељењске старешине |
| **Успостављање сарадње са родитељима ( службеним позивом/ информативним разговором) у случају откривања одређених социјалних проблема код ученика** | Током школске године | Педагог, Директор, одељењски старешина |
| **У случајевима одсуства сарадње са родитељима, слање дописа и укључивање Центра за социјални рад у решавање одређеног проблема** | По потреби | Одељењске старешине, педагог , директор |

* 1. **Заштита животне срединe**

Програм заштите животне средине обухвата активности усмерене на развој еколошке свести, као и очување природних ресурса и стицање еколошке културе и еколошких навика.

Школа доприноси заштити животне средине остваривањем програма заштите животне средине-еколошким акцијама унутар школе, дугорочним и краткорочним мерама, приоритетним активностима,праћењем стања заштите животне средине, упознавањем ученика о значају и потреби заштите животне средине, промоцијама и презентацијама заштите животне средине,описом и оценом стања екологије,начином праћења ове заштите, објављивањем стања и укључивањем свих ученика и мењањем лоших еколошких навика као и стицање еколошке културе ученика.

Ученици ће са наставницима упознавати следеће садржаје:

-значај усвајања еколошких навика

-одлагање отпада

-заштити вода, ваздуха, зеленила

-значај рециклаже

-заштита од буке

-заштита земљишта

-прикупљање секундарних сировина

Ученици као носиоци активности могу уређивати еколошке паное, промовисати слогане попут следећих-*Убаци не одбаци, Више цвећа мање смећа, Плава планета, Буди чистунац, Мењајмо лоше навике, заштитимо планету,* организовати еколошке квизове и адекватне еколошке акције. Едуковати ученике о проблемима управљања отпадом као и начинима идентификовања потенцијалних еко-загађивача.

У реализацију ових садржаја могу се укључити Ученички парламент и Вршачки тим школе.

Школа ће ове шк. године учествовати у акцији ,,Сат за нашу планету“.

Остварити адекватну сарадњу са родитељима ученика као и сарадњу са локалном управом.

* 1. **Сарадња са породицом**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Садржаји програма (активности)** | **Оријент. број активности** | **Активности родитеља** | **Активности**  **наставника** | **Начин и поступци остваривања програма** | **Циљеви и задаци планираних активности** |
| **Родитељски састанци** | Одељењске старешине планирају да у шк. 2024/25. години одрже минимум 4 родитељска састанка. | Коментаришу, слушају, предлажу, дискутују, усвајају | Упознају, излажу, предлажу, саветују, информишу, евидентирају | Родитељски састанак се бележи у есДневник | Анализа успеха ученика, дисциплине, договор у вези са екскурзијама и наставом у природи, решавање проблема у одељењу. |
| **Индивидуални разговори** | Према потреби | Коментаришу, слушају, предлажу, дискутују | Упознају, излажу, предлажу, саветују, информишу, евидентирају | Појединачни доласци се евидентирају у есДневнику. | Анализа успеха ученика, дисциплине, решавање проблема у учењу и развојних проблема, предлагање и спровођење мера за побољшање успеха и дисциплине. |
| **Присуство часовима-*отворена врата* школе** | Према постојећем плану посета | Прате, слушају | Излажу, информишу, организују, коментаришу, дају повратну информацију, сугеришу | Реализација часова | Праћење успеха и дисциплине ученика и одељења и договарање мера за побољшање; унапређивање сарадње са родитељима. |
| **Професионална оријентација** | Према потреби | Организују, демонстрирају, излажу, дискутују, информишу | Организују, коментаришу, дају повратну информацију, сугеришу | Посете институцијама школама присуство  родитеља часовима | Помоћ ученицима у професионалној оријентацији, упознавање са образовним профилима средњих школа и светом занимања. |
| **Сарадња са родитељима деце/ученика којима је потребна додатна подршка** | Према потреби | Коментаришу, слушају, предлажу, дискутују, дају сагласност, информишу | Организују, коментаришу, дају повратну информацију, сугеришу, саветују, предлажу | Разговори, састанци Тимова за додатну подршку | Пружање додатне подршке ученицима којима је потребна, унапређивање развоја и напредовања ученика, сарадња са родитељима и добијање сагласности за ИОП. |
| **Сарадња сародитељима**  **ученика у вези са**  **решавањем дисциплин. проблема** | Према потреби | Коментаришу, слушају, предлажу, дискутују, дају сагласност, информишу | Организују, коментаришу, дају повратну информацију, сугеришу, саветују, предлажу | Разговори, родитељски састанци | Праћење дисциплине, предлагање и примена мера за побољшање. |
| **Анкетирање родитеља у вези сарадње са школом и испитивања социо-образовног статуса породица ученика** | На крају сваког полугодишта | Попуњавају анкете, сугеришу, предлажу | Примењују анкете, обрађују податке, изводе резултате | Анкетирање | Стицање увида у ставове родитеља у вези са сарадњом са школом , унапређивање сарадње и унапређивање рада школе. Испитивање социјално-образовног статуса породица ученика. |
| **Анкетирање родитеља и учешће у процесу самовредновања две кључне области** | Према плану тима за самовредновање | Попуњавају анкете, сугеришу, предлажу | Примењују анкете, обрађују податке, изводе резултате | Анкетирање | Стицање увида у ставове родитеља у вези са разним питањима , унапређивање сарадње и унапређивање рада школе. Испитивање кључних области наведених у годишњем плану самовредновања. |
| **Учешће родитеља у школском развојном планирању** | У договору са тимом за ШРП | Присуство, рад у активу | Реализација активности новим ШРП-ом на основу резулата самовредновања | ШРП | Унапређивање рада школе. |
| **Учешће родитеља у животу и раду школе путем својих представника у стручним органима школе/активима/тимовима** | Према плановима рада стручних органа/тимова/актива | Присуство, рад у оквиру стручног органа/тима/ акива | Присуство, рад у оквиру стручног органа/тима/ акива у оквиру својих задатака | Увидом у записнике са одржаних састанака, продукте рада | Унапређивање сарадње школа-породица, унапређење рада школе. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Оријентационе теме и број планираних родитељских састанака у шк. 2023/2024 години** | | |
| **Разред/одељење** | **Оријентационе активности за реализацију** | **Оријентационо време реализације** |
| **1.разред – минимум 4**  **2.разред – минимум 4**  **III1 – минимум 4**  **III2 – минимум 4**  **4. разред – минимум 4**  **5. разред – минимум 4**  **VI1 – минимум 5**  **VI2 - минимум 4**  **VII1 – минимум 4**  **VII2 - 4 састанка**  **8. разред - планирано је 6 до 7 састанака.** | - Оперативни план организације и реализације наставе у ОШ ,,Паја Маргановић''Делиблато у школској 2024/2025. години - Упутство о мерама заштите здравља ученика - Избор члана Савета родитеља школе - Правилник о школском календару за школску 2023/2024. год. - Распоред часова - Уџбеници, прибор за рад - Разно | 1. састанак  септембар 2023. |
|  | -Успех, дисциплина и изостанци ученика на крају 1.квартала  - Адаптација на школу (за ученике 1. разреда) - Адаптација на предметну наставу (за ученике 5.разреда)  - Разно | 2. састанак  октобар-новембар 2024. |
|  | - Анализа успеха и дисциплине на крају 1.полугодишта  - Подела ђачких књижица  - Разно | 3. састанак  децембар 2024. године |
|  | -Успех, дисциплина и изостанци ученика на крају 3.квартала  - Разно | 4. састанак  април 2025. |
|  | - Анализа успеха и дисциплине на крају 2.полугодишта  - Подела сведочанстава  - Разно | 5. састанак  јун 2025. |
|  |

* 1. **Сарадња са јединицом локалне самоуправе**

У циљу развоја Школе, школа ће остварити сарадњу са локалном самоуправом, а посебно кроз:

- обезбеђивање буџетских средстава за материјално-финансијско пословање школе;

- обезбеђивање средстава ради инвестиционог улагања у даљи развој школе;

- праћење квалитета рада школе;

- праћење редовности ученика у настави;

- праћење сигурносних и безбедносних услова у раду школе;

- обезбеђивање финансијских средстава за остваривање права и обавеза запослених а у оквиру њене надлежности;

- пружање адекватне стручне и финансијске подршке у учешћу школе у изради и реализацији пројеката у школи;

- обезбеђивање услова за несметан рад школе,

- сарадњу са просветним инспектором,

- сарадњу са Интерресорном комисијом Ковин.

**VII. ГОДИШЊИ ПЛАН РАЗВОЈА И ПЛАН УНАПРЕЂЕЊА РАДА ШКОЛЕ У ШК. 2024/25.ГОДИНИ**

Годишњи план развоја и план унапређења рада школе у шк. 2024/25. години је засебан документ.

**VIII. ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПРОГРАМА РАДА ШКОЛЕ**

Праћење остваривања задатака предвиђених Годишњим планом рада шко ле ће се, пре свега, оријентисати на правовремено сагледавање нивоа и квалитета радног процеса и постигнутих резултата, откривања недостатака објективне и субјективне природе, предлагање мера за уклањање уочених проблема и слично.

Имајући у виду специфичност праћења остваривања обра зовно-васпитних задатака, биће веома важно и значајно да се и наставници усмеравају на анализу и самопреиспитивање властитог рада, извођења закључака за даљи успешнији рад, самовредновање и сл.

**IX. ШКОЛСКИ МАРКЕТИНГ**

**9.1. Интерни маркетинг**

Информисање ученика, наставника и других запослених радника у школи и ове школске године ће се вршити преко књиге обавештења, усменим путем (на НВ, активима, ОВ), писаним путем, изложбама, паноима, фотографијама, снимљеним материјалом, летописом, објављивањем резултата на разним манифестацијама и сл.

**9.2. Екстерни маркетинг**

Приказивање делатности школе у средствима јавног информисања:

* Спортска такмичења на свим нивоима;
* Извештаји са свих осталих такмичења у Ковинским новинама, у Просветном прегледу;
* На нивоу Месне заједнице школa се редовно представља селу;
* Путем школског сајта.

**X. ПРИЛОЗИ УЗ ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ**

- Прилог бр. 1. Распоред часова за други циклус

- Прилог бр. 2. Годишњи планови рада

- Прилог бр. 3. Распоред писаних провера дужих од 15 минута у 1. полугодишту

- Прилог бр. 4. План посете часовима за 1. полугодиште (педагог, директор)

- Прилог бр.5. - 40 часовна

Директор

Горан Станиш